

УПУТСТВО ЗА РАД У ПРОГРАМУ

Пошто сте успешно инсталирали програм, стартоваћете га двокликом на иконицу која се појавила на Вашем десктопу. Програм почиње да учитава табеле, што ћете потврдити притиском на дугме ОК или Enter (Сл. 1).

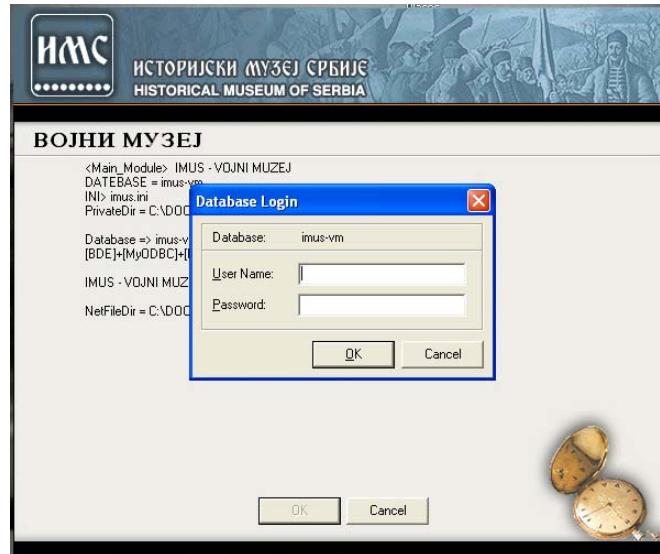


Figure 1

Након потврде, програм ће наставити са очитавањем табела неопходних за рад. На крају тог процеса, неопходно је унети корисничко име и лозинку, коју ћете добити од Администратора програма у Историјском музеју Србије (Сл. 2).



Figure 2

Нивои приступа програму и бази су различити и зависе од администратора програма у сваком музеју. Сваки кустос/радник има Read-only приступ свим збиркама у музеју, а могућност едитовања текста само за збирке за које је надлежан.

Када сте ушли у програм, потребно је најпре изабрати музеј (Сл. 3).

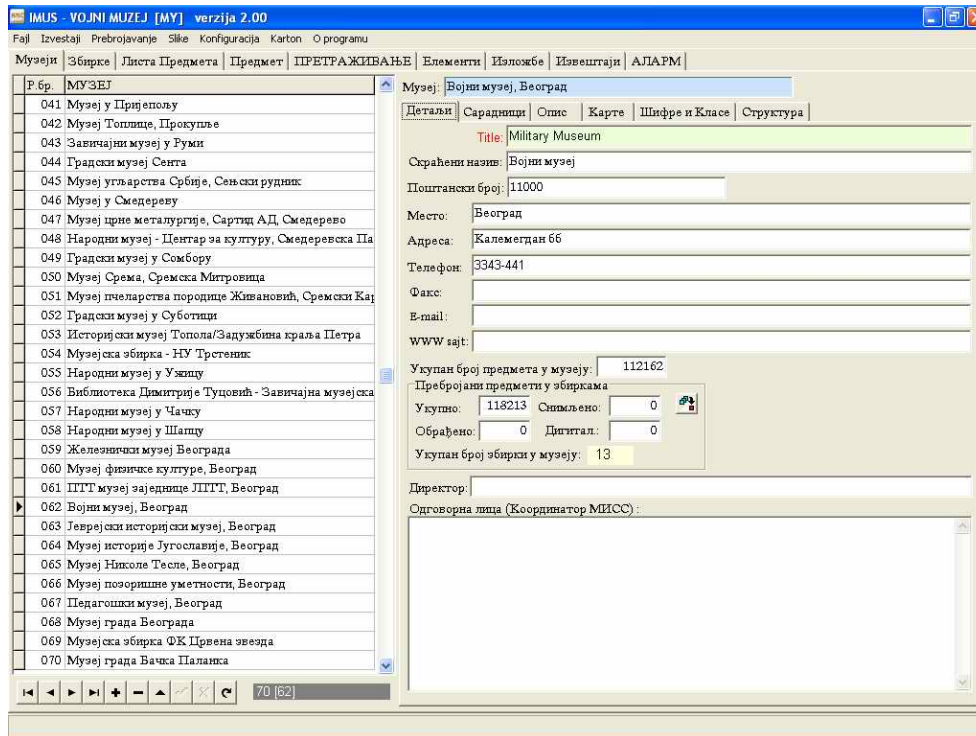


Figure 3

Програм је подешен тако да сваки спољни корисник има директно сетован приступ свом музеју. Избор других музеја врши се помоћу скроча на десној страни листе музеја. У десном делу прозора налази се неколико подмодула који садрже основне податке о сваком музеју у надлежности Историјског музеја Србије. Први подмодул **Детаљи** даје податке о називу, адреси, телефонима, е-маил адреси и адреси Интернет сајта, уколико постоји, као и податке о укупном броју предмета у музеју и по збиркама.

Овде постоји могућност пребројавања предмета унетих у базу. За то је потребно кликнути на тастер који се налази десно од поља које показује број снимљених предмета у музеју.

Следећи подмодул је **Сарадници** (Сл. 4), у који је неопходно унети податке о запосленима који су радили или раде на обради музејске грађе. Поред презимена и имена, уносе се још и подаци о збирци у надлежности и струци кустоса (историчар, етнолог, археолог, итд). Потврда уноса врши се притиском на дугме за чекирање (✓).

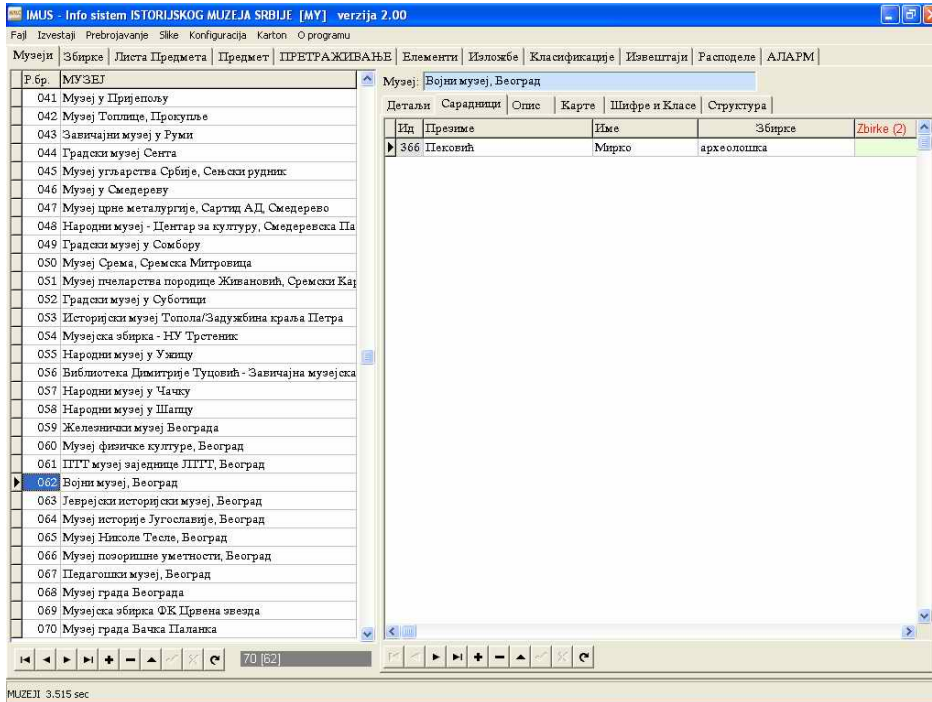
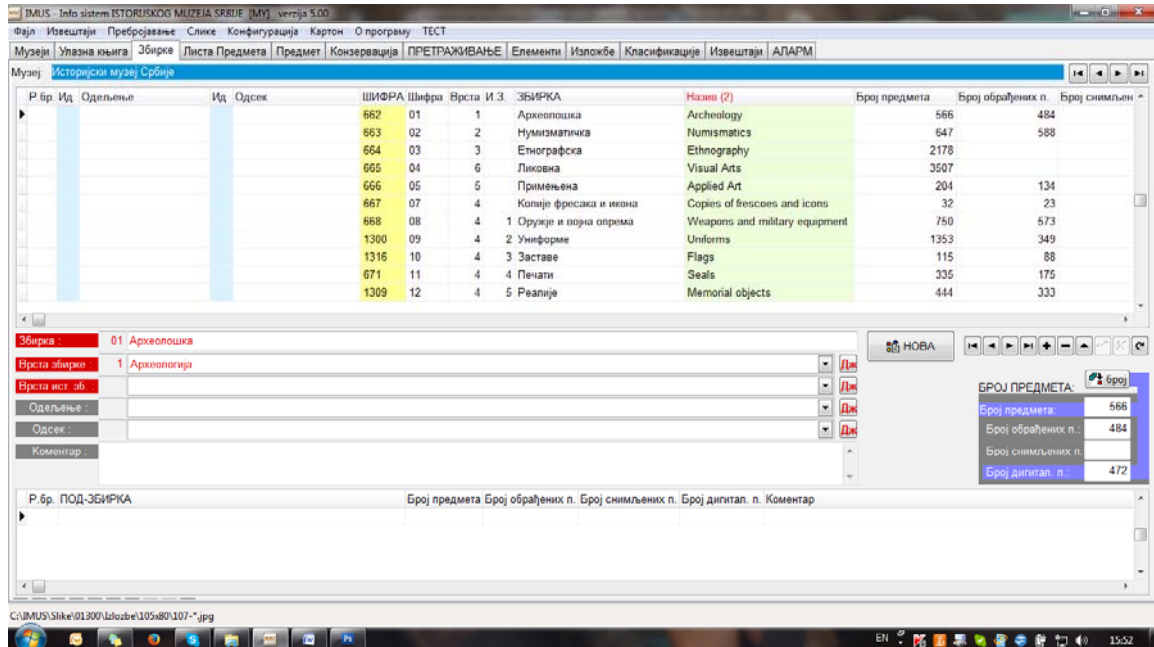


Figure 4

У подмодул **Опис** могуће је унети текст о музеју, његовом оснивању и раду, програмској делатности и др.

ЗБИРКЕ

По избору музеја, потребно је извршити избор збирке у којој желите да радите. Стрелицом миша изаберите модул **Збирке**.



The screenshot shows the 'IMUS - Info sistem ISTORIJSKOG MUZEJA SRBIJE (MY) verzija 5.00' application. The main window displays a table of collections with columns for ID, Department, Code, Name, and counts. A dialog box titled 'БРОЈ ПРЕДМЕТА:' is open, showing summary statistics for the selected collection.

Р. бр.	Ид.	Одељење	Ид.	Одсек	ШИФРА	Шифра	Врста	И.З.	ЗБИРКА	Назив (Z)	Број предмета	Број обрађених п.	Број снимљених п.
					662	01	1		Археолошка	Archeology	566	484	
					663	02	2		Нумизматичка	Numismatics	647	588	
					664	03	3		Етнографска	Ethnography	2178		
					665	04	6		Ликовна	Visual Arts	3507		
					666	05	5		Примењена	Applied Art	204	134	
					667	07	4		Копије фреска и икона	Copies of frescoes and icons	32	23	
					668	08	4	1	Оружје и војна опрема	Weapons and military equipment	750	573	
					1300	09	4	2	Униформе	Uniforms	1353	349	
					1316	10	4	3	Заставе	Flags	115	88	
					671	11	4	4	Печати	Seals	335	175	
					1309	12	4	5	Реалија	Memorial objects	444	333	

БРОЈ ПРЕДМЕТА:	
Број предмета:	566
Број обрађених п.:	484
Број снимљених п.:	
Број дигитал. п.:	472

Figure 5

Овде се налазе подаци о свим збиркама једног музеја (Сл. 5). Овде је такође дата могућност пребројавања унетих, односно евидентираних предмета по збиркама. Уколико желите да унесете нову збирку, притисните на дугме **НОВА**. У дијалог бокс који се појави унесите назив збирке, а програм сам додељује шифру збирке. Притиском на дугме **ОК** потврдите унос нове збирке.

ЛИСТА ПРЕДМЕТА

Наредни модул је **Листа предмета** (Сл. 6) који сумира податке унете у базу. Ради се о минимуму података везаних за један предмет.

Naziv	IME:FO	Mesto_nastanka	Vreme_nastanka	Vreme_L_mesto
Застава	Karadordeva zastava		1804	
Застава	Zastava Gligonja Mladenovića i Mihajla Nedića		1804	
Застава	Karadordeva zastava	Русија (?)	1810=1811	
Застава	Zastava regularne vojske		1809	
Застава	Zastava regularne vojske			
Застава	Zastava Antonija Ristića Pljakića		19 век (početak)	
Застава	Zastava Pop Luke Lazarevića		1811	
Застава	Vojvodska zastava		1810=1811	
Застава	Vojvodska zastava		1810=1811	
Застава	Zastava Kneževine Srbije	Београд	1990	
Застава	Zastava Jovana Mihaila Radula		15 век	
Застава	Konzulska zastava	Ријека	1912=1914	
Застава	Zastava sokolskog društva	Београд	1937	
Застава	Zastava povodom otvaranja spomenika na Krfu		1975	
Застава	Hrvatska zastava	Хрватска	1991=1995	
Застава	Hrvatska zastava	Хрватска	1991=1995	
Застава	Zastava SKJ		1960=1970	
Застава	Zastava SFRJ		1963=1991	
Застава	Zastava trobojka		1950 (oko)	
Темњак	Темњак за zastavu		1918	
Заставица	Zastavica FK Lika - Mol	Теслинград	1994	
Застава	Zastava Kraljevine Jugoslavije		1929=1941	

Figure 6

Овде такође постоји могућност брзог прегледа снимљених предмета из једне збирке и директан линк са досијеом тог предмета, односно електронским инвентарним картоном (Сл. 7).

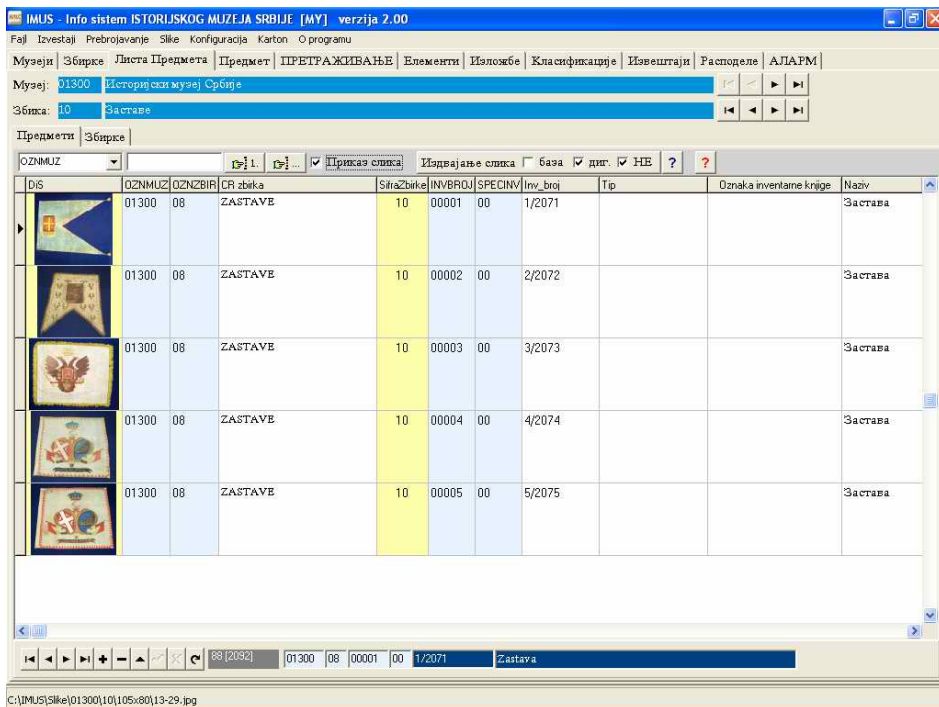


Figure 7

Пре почетка рада на обради предмета потребно је изабрати писмо у коме ће се креирати запис (ћирилица/латиница). Избор се врши одласком на дугме **Фајл/Писмо** у основном тулбару. Овде је такође могуће извршити конверзију већ унетог записа из једног писма у друго, одласком на команду **Конвертуј селектовани текст**.

ПРЕДМЕТ

У овом модулу се врши евидентирање и обрада једног музејског предмета, односно отвара се његов досије. Да би се то учинило, неопходно је најпре у реду поред поља **Предмет** кликнути на тастер са ознаком (+) (за додавање новог досијеа), а потом то потврдити тастером за чекирање (✓).

Сада је електронски фајл, односно инвентарни картон предмета спреман за едитовање, односно унос нових података.

Кретање од једног до другог досијеа предмета врши се помоћу контролних објеката који се налазе у истој линији са називом предмета (Сл. 8). Оно омогућава прелаз од првог до последњег у збирци, за један унапред или уназад, као и додавање или брисање досијеа.

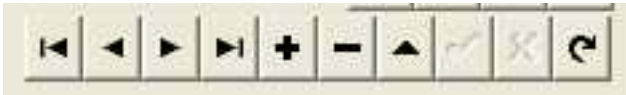


Figure 8

Такође је важно напоменути да се кретање може вршити и из збирке у збирку (помоћу контролних објеката на крају реда Збирка) и из музеја у музеј.

За директан одлазак на жељени досије предмета могуће је искористити и пречицу помоћу тастера F7. Притиском на њега отвара се помоћни прозор Проналажење предмета (Сл. 9). По избору музеја и збирке у којој се налази предмет, потребно је унети инвентарни број предмета и потом притиснути на први тастер поред. У случају да се тражени број (нпр. 10) налази у оквиру неког другог броја (нпр. 100 или 1067), потребно је притискати на следећи тастер у реду док Вам се у мини дисплеју не покаже слика жељеног предмета и његов назив испод. Када сте извршили и визуелну идентификацију траженог предмета, избор потврдите притиском на тастер (✓ Пронађи) који ће Вас одвести на досије жељеног предмета.



Figure 9

Подаци неопходни за идентификацију једног историјског предмета груписани су у 20 различитих целина, од којих се свака састоји од одређеног броја сродних података. То су поља црвене боје која се налазе у горњем делу прозора. Притисак стрелицом на одређено поље позива у врх прозора и видног поља групу података који се односе на тај сегмент обраде. Кретање кроз досије предмета могуће је и помоћу вертикалног скрола на десној страни екрана (Сл. 10), као и скролом на мишу.

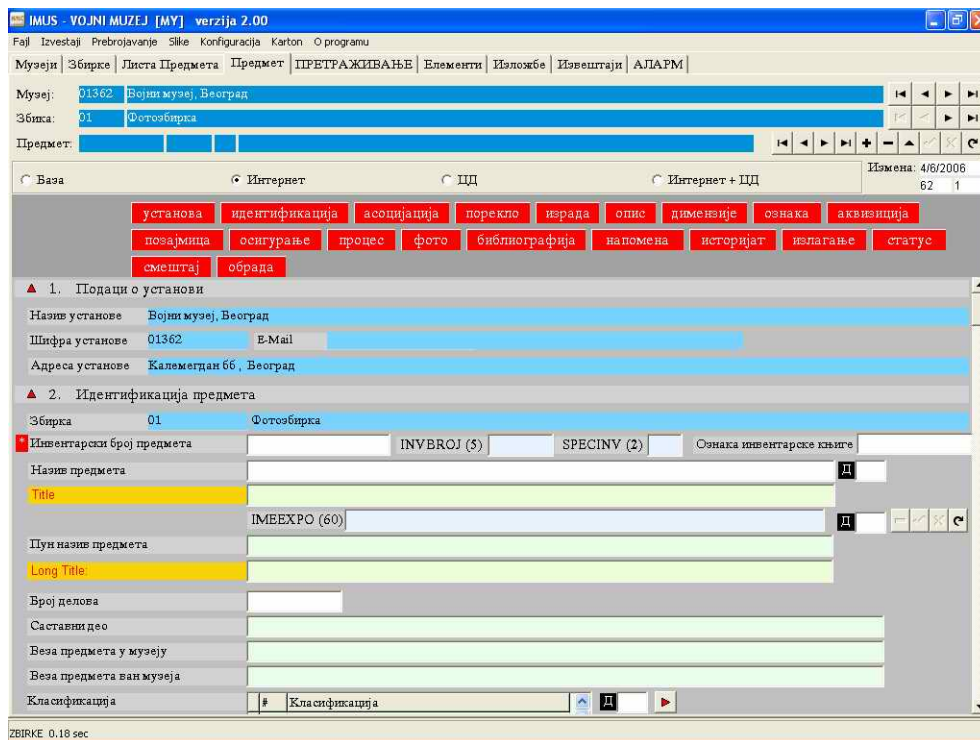


Figure 10

Попуњавање поља досијеа може се вршити по реду, онако како су групе података дате, или насумичним избором корисника, кликом на жељено црвено поље.

Да би се текст едитовао, потребно је у изабрано поље кликнути тастером миша да би се у њему појавила трепћућа ознака курсора. Такође, жељени делови едитованог текста могу се селектовати и затим копирати или пренети на другу локацију (овде важе исте опције ctrl+copy, ctrl+cut и ctrl+paste као у Word-y).

База садржи више поља од оних која се штампају на инвентарном картону, што је резултат и потреба праћења оних поступака и процеса, и вођења оних евиденција за које нису предвиђена поља на самом картону, а који би га обиљем података оптеретили (нпр. подаци о кретању једног предмета на изложбама, снимци предмета пре и после конзерваторског поступка, итд).

Групе података неопходних за идентификацију историјског предмета:

1. Подаци о установи
2. Идентификација предмета
3. Асоцијација предмета
4. Порекло предмета
5. Израда предмета
6. Опис предмета
7. Димензије предмета
8. Ознака/натпис
9. Аквизиција
10. Позајмица
11. Осигурање предмета
12. Процес
13. Фотографија предмета
14. Библиографија о предмету
15. Напомена
16. Историјат предмета
17. Излагање предмета
18. Статус предмета
19. Смештај предмета
20. Обрада

Основа за попуњавање базе података јесте употреба кључних речи, које садрже основни податак о предмету, и детаља, којима се кључна реч допуњује или описује.

Највећи део поља (она која садрже ознаку ><) има падајуће меније из којих се врши избор једне или више од понуђених опција (Сл. 11). Листа менија позива

се десним кликом мишем у то поље, а избор се врши двокликом. Уколико је потребно извршити упис још неког податка, нови простор се отвара притиском на стрелицу курсора на доле (↓) и поново врши избор из листе како је описано. За одустајање од новог уписа, довољно је притиснути стрелицу курсора на горе (↑) чиме се тај простор елиминише. У случају да желите да обришете било који унети податак, изабрати тастер (–) из линије контролних објеката која се налази уз сваку групу сродних података и потврдити питање Delete record са ОК.

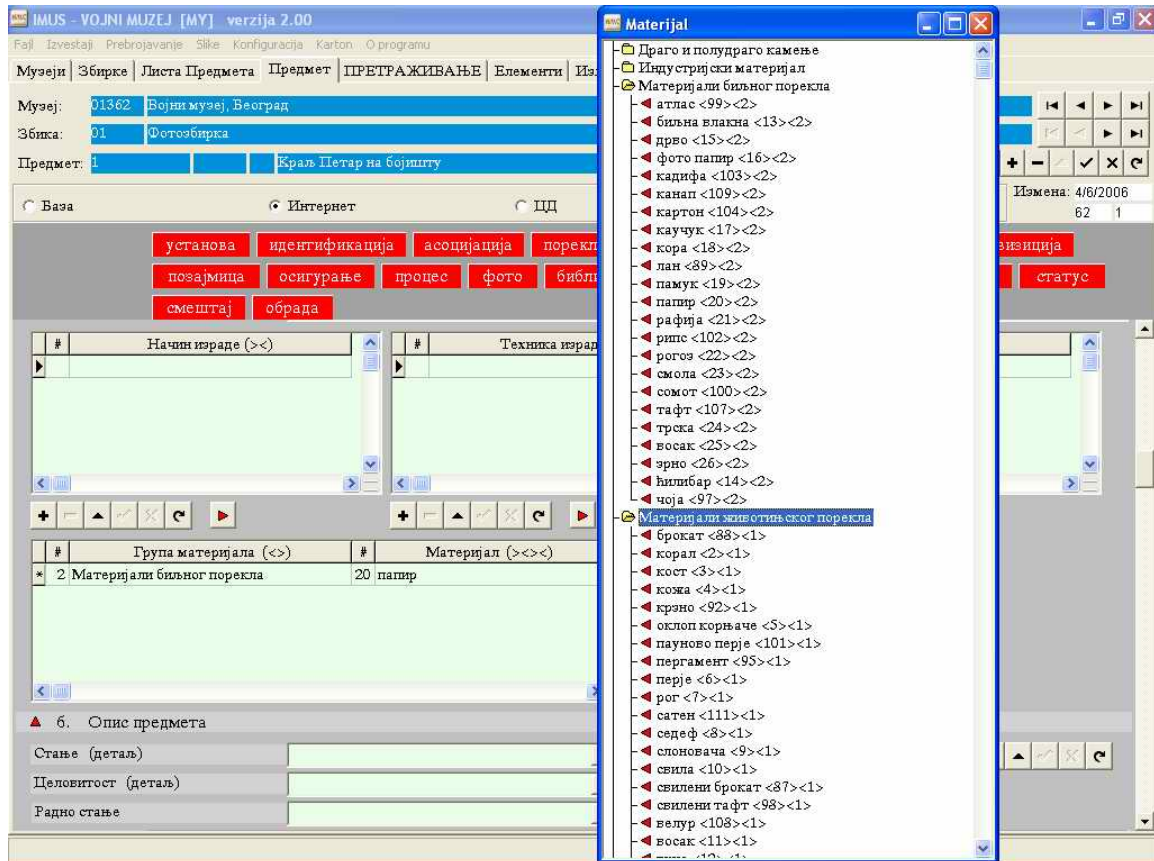


Figure 11

Остала поља су текстуална, односно у њих се уписују подаци који се не могу дефинисати кључним речима (нпр. аутор и наслов дела код библиографије о предмету, детаљ описа аспекта, стања и целовитости предмета, итд).

Код поља са унапред припремљеним листама стандардизованих података које се односе на евиденције које се раде по међународном стандарду листе се воде у Историјском музеју Србије. Све измене и допуне врше се у ИМС-у, а потом дистрибуирају осталим музејима корисницима програма.

ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

ПОЉА

- **Назив установе**
- **Шифра установе** (одређује је матични музеј или Народни музеј)
- **Е-маил**
- **Адреса установе**

Овде се уписују основни подаци о установи у којој се налази предмет. Подаци су унапред унети у листу музеја и није их потребно поново уносити.

ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА

ПОЉА

- **Збирка**
(уписује се тачан назив збирке)
- **Инвентарни број**
(састоји се од нумеричке ознаке, односно од инвентарног броја предмета који је уписан у инвентарну књигу одређене збирке)
- **INVBROJ (5)**
- **SPEC.INV.BR (2)**
- **Ознака инвентарне књиге**
(уписује се словна ознака главних врста збирки уколико се инвентарне књиге воде по збиркама. У случају да једна збирка има више инвентарних књига, уписује се и додатна бројна ознака те књиге, нпр. А за археологију, или А1, А2, Е за етнологију, И за историјске предмете, итд)
- **Назив предмета (Д)**
(уписује се општи назив предмета)
- **IMEEXPO (60)**
- **Пун назив предмета (Д)**
(уписује се потпун назив предмета или специфичан, ако постоји, нпр. јатаган белосапац)
- **Број делова**
(уписује се број, односно количина појединачних (једнаких) предмета. Увек се уписује нумеричка ознака количине.)
- **Саставни део**
(уколико је предмет саставни део неке целине уписује се инвентарна ознака те целине, нпр. када се ради о униформи код које је сваки део посебно инвентарисан)
- **Веза предмета у музеју**
(упућује на предмете у музеју из других збирки са којима је предмет на било који начин повезан, било по начину набавке, изради, припадности и сл.)

- **Веза предмета ван музеја**
(упућује на везу са сличним или сродним предметима ван музеја, у другим институцијама или код појединаца. Овде се може уписати назив особе или институције или инвентарни број предмета у другој установи уколико је познат.)
- **Класификација (Д) (><)**
(уписује се једна од 21 главне категорије предмета по ИКОМ-у према њиховој врсти. Категорије 1-15 уписују се само када је функција предмета који се описује потпуно јасна, категорије 16-18 када се функција не може са сигурношћу утврдити, док категорије 19-21 дају хронолошку поделу настанка или израде предмета.) Листа је дата у прилогу.
- **Област**
- **Подручје**
- **Група**
(ове три опције су у изради, ближе дефинишу предмет, његову сврху и употребу)
- **Значај (><)**
(уписује се категорија предмета према значају)
- **Идентификацију извршио**
(уписује се име особе која је извршила идентификацију предмета. Та особа не мора бити иста која је извршила научно-стручну обраду предмета.)
- **Датум идентификације**
(уписује се тачан датум или година идентификације предмета)

Код свих поља где је потребно уписати датум дата су два алтернативна поља - датум или година. Датум подразумева упис тачног датума и то дан, месец, година. Да би се добила валидна опција уписа датума, потребно је подесити је на Вашем рачунару и то тако што притиснете тастер Start/Settings/Control panel/Regional and Language Options/Regional Options/Customize/Date. Потом идите на опцију Short date format и укуцајте ddMMуууу, а потом изаберите тачку као Date separator (Сл. 12). Потврдите са Apply и потом са ОК и изађите из свих отворених програма. Сада је начин уписа датума подешен и компјутер ће сам извршити корекцију уколико нпр. напишете 15.5.06. на 15.05.2006.

Уколико тачан датум није познат, уписује се само година. Ова два поља су алтернативна, што значи да упис у једно искључује потребу уписа у друго.

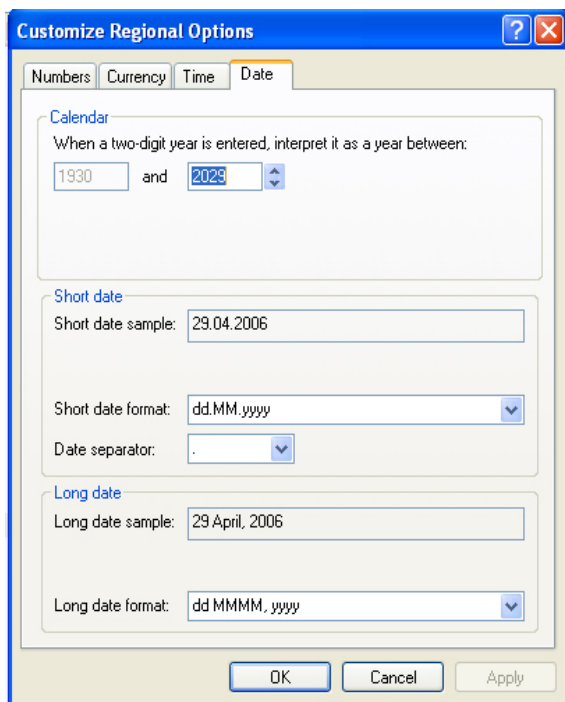


Figure 12

У овом сегменту налазе се и поља за унос података неопходних за идентификацију других врста културних добара (етнологија и нумизматика). С обзиром да је програм првенствено намењен за обраду историјских предмета, односно оних из надлежности Историјског музеја Србије, додавањем ових поља проширена је могућност обраде и на друге врсте културних добара. Видљивост ових поља омогућена је преко команде **Конфигурација/Предмет**, избором неке од понуђених опција (**Етнографски подаци**, Сл. 13, **Археолошки подаци**, **Нумизматички подаци**, Сл. 14). Подаци који се односе на археолошке предмете, односно на место њиховог налаза и време, односно доба настанка, смештени су у сегменту **Израда предмета** (Сл. 15).

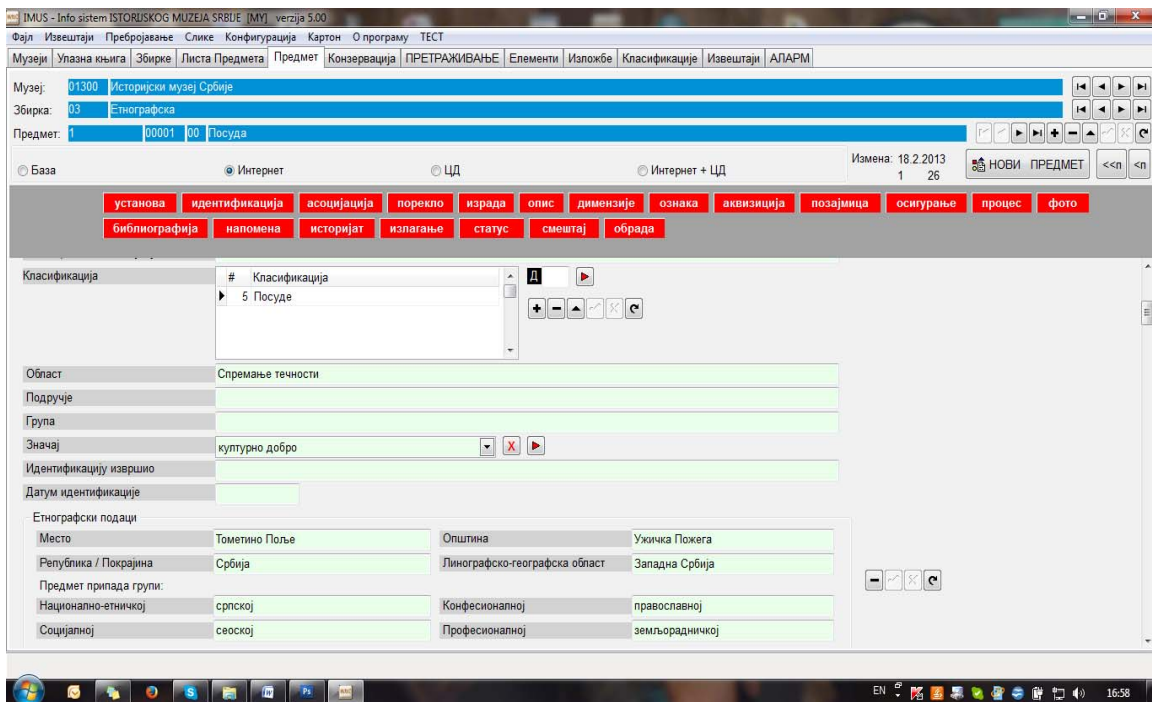


Figure 13

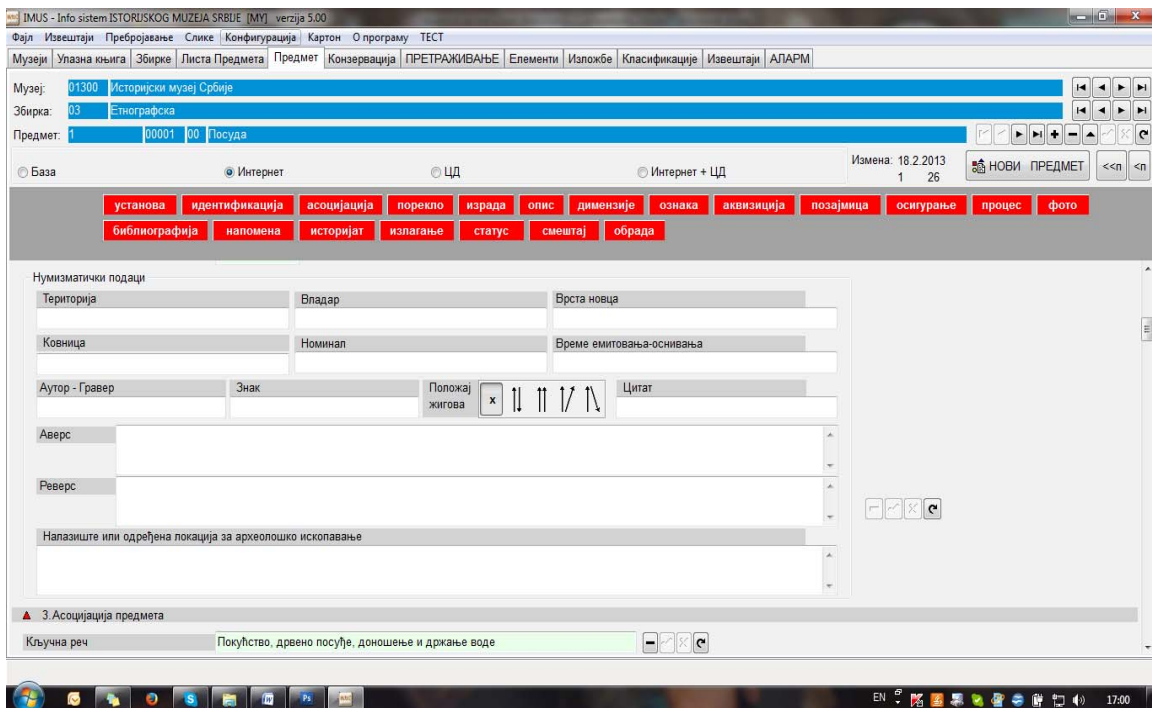


Figure 14

Сва поља у овом сегменту су текстуална, осим *Класификације* где се избор врши из понуђене листе 21 врсте музејских предмета Музејског документацијског удружења и *Значаја* који се односи на категоризацију културних добара. Даље разврставање предмета у поља *Област*, *Подручје* и *Група*, такође по

међународном стандарду, је процес који је у развоју и биће могуће применити га када буде завршен.

Из овог сегмента подаци *Саставни део*, *Веза предмета у музеју* и *Веза предмета ван музеја* штампају се у рубрици *Напомене* која се налази на полеђини инвентарног картона.

➤ Напомена: Одређена поља у бази преводе се на енглески језик. Та поља корисник није дужан да попуњава. Превод се ради у Историјском музеју Србије.

АСОЦИЈАЦИЈА ПРЕДМЕТА

Овде се уписују подаци о историјату предмета или они који га повезују са људима, местима и догађајима, али и било којом другом релевантном белешком.

ПОЉА

- **Кључна реч**
(уписује се једна или више кључне речи које дефинишу било који начин повезивања са предметом). Листа повезаности је тренутно у раду и биће достављена корисницима чим буде завршена.
- **Особа (Д)**
(уписује се име особе или институције која је везана за предмет)
- **Период**
(уписује се тачан датум, година или период који се везује за историјат предмета или његовог власника)
- **Догађај**
(уписују се податак о догађају који се везује за предмет)
- **Место**
(уписује се место за које се везује предмет)
- **Детаљ (Д)**
(уписује се било који релевантан податак или белешка везана за предмет)

ПОРЕКЛО ПРЕДМЕТА

Подаци који се уносе у овај одељак односе се на идентификацију околине, односно средине у којој је предмет пронађен или прикупљен. Овде се не уносе подаци који се односе на начин набавке, већ они о особи или институцији одговорној за налаз предмета, као и месту и времену налаза.

ПОЉА

- **Особа/институција (Д)**

- (уписују се подаци о особи или институцији одговорној за налаз предмета)
- **Датум**
(уписују се подаци о датуму или години када је предмет прикупљен)
 - **Место**
(уписују се подаци о месту где је предмет пронађен или прикупљен)
 - **Напомена (Д)**
(уписује се било који релевантан податак везан за налажење или прикупљање предмета)

ИЗРАДА ПРЕДМЕТА

Уписују се подаци који се односе на начин израде предмета и то само онда када се то са сигурношћу може тврдити, као што су име особе, институције, фабрике или радионице која је предмет израдила, улога особе у изради предмета, датум и место израде предмета, стил, материјал и техника којом је предмет израђен, док се код детаља може уписати сваки важан податак који није укључен у друге рубрике, нпр. датум рођења и смрти особе која је предмет израдила.

ПОЉА

- **Име произвођача/аутора (Д)**
(уписује се име особе или институције, фабрике, занатске радионице и сл. која је израдила предмет)
- PREZIME (20)
- SLOVO (2)
- IME (15)
- NADIMAK (15)
- **Улога особе**
(уписује се податак који ближе дефинише улогу особе у процесу израде предмета, односно да ли се ради о занатлији, граверу, контролору квалитета који је ударио жиг, дизајнеру и сл.)
- **Време израде**
(уписује се тачан датум, година или век израде предмета према упутству за унос датума)
- GODNAST (4)
- DOBA (30)
- **Место израде**
(уписују се подаци о месту, области или земљи у којој је предмет израђен). Подаци се могу уписивати од општег ка појединачног или обрнуто, нпр. место, регион, држава или држава, регион, место, и то тамо где корисник сматра да је потребно.
- **Детаљ израде (Д)**
(уписује се сваки важан податак који није садржан у осталим рубрикама, а везан је за особу или начин израде предмета. Овде се могу

- уписати подаци нпр. о години рођења или смрти особе која је израдила предмет.)
- **Школа/радионица**
(уписују се подаци о начину израде предмета који нису садржани у рубрици Особа/институција. Овде се могу уписати подаци о изради који се не уклапају у рубрику Стил израде, нпр. оријентална израда, домаћа радионица и сл.)
 - **Стил израде (><)**
(уписују се подаци који прецизирају стил израде одређеног предмета, нпр. класицизам, сецесија, итд.)
 - **Начин израде (><)**
(уписује се кључна реч која дефинише начин израде предмета, нпр. ручно)
 - **Техника израде (><)**
(уписује се техника израде предмета)
 - **Врста израде (><)**
(уписује се једна или више понуђених врста свих техника израде предмета)
 - **Група материјала (><)**
(уписују се подаци о пореклу материјала од кога је направљен предмет)
 - **Материјал (><)**
(уписује се назив врсте материја од кога је предмет израђен)

Као што је напред напоменуто, овде се налазе поља у која се уносе подаци везани за место налаза и време настанка археолошких предмета (**Место, потес, локалитет, парцела/Доба/Култура, период**). Видљивост поља врши се преко команде **Конфигурација/Предмет/Археолошки подаци**.

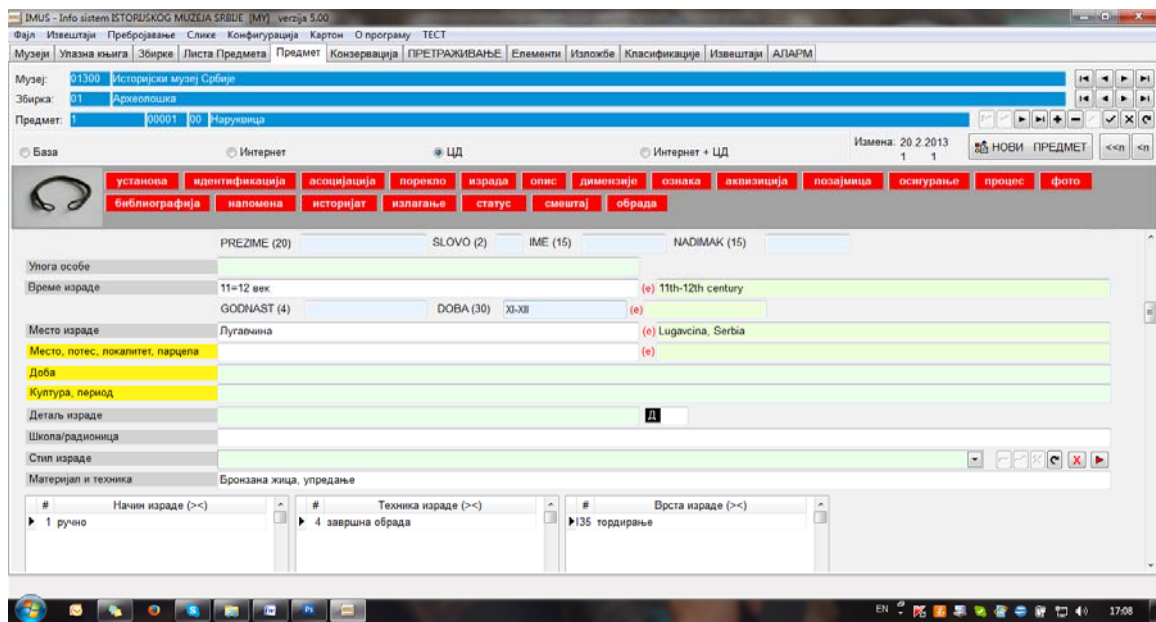


Figure 15

Поља означена великим латиничним словима односе се на податке који се уписују у Централни регистар. Поља *Школа/радионица*, *Техника израде* и *Група материјала* се не штампају на инвентарном картону, а код поља *Стил*, *Начин*, *Техника израде*, *Група материјала* и *Материјал* избор се врши из понуђене листе.

Део података из ове групе штампа се на инвентарном картону у делу ОПИС, и то *Начин*, *Техника*, *Материјал* и *Стил израде*.

Поље *Време* има дугме Хелп које пружа помоћ о стандарду за упис датума. Кључна реч је година, док је сваки додатни податак детаљ.

ОПИС ПРЕДМЕТА

Уписују се основни подаци о предмету и то о стању, целовитости, радном стању, као и о томе да ли се описује цели предмет или детаљ (Сл. 13).

ПОЉА

- **Стање (детаљ) (><)**
(уписује се кључна реч која описује стање, док се свака физичка промена на предмету уписује као детаљ, нпр. добро/испуцала боја)
- **Целовитост (детаљ) (><)**
(уписују се кључне речи које дефинишу целовитост предмета, а све промене на предмету описују се као детаљ, нпр. непотпун/сломљена дршка)
- **Радно стање (><)**
(уписује се у каквом је стању предмет који има употребну односно радну функцију)
- **Дескрипција**
(служи за унос текста о опису предмета који није дефинисан кључним речима)
- **Део/Аспект/Опис (детаљ)**
(уписују се подаци који указују са ког аспекта се обрађује предмет и да ли се описује цео или неки његов део, нпр. поклопац/декорација/грб кнежевине Србије (колорисан))

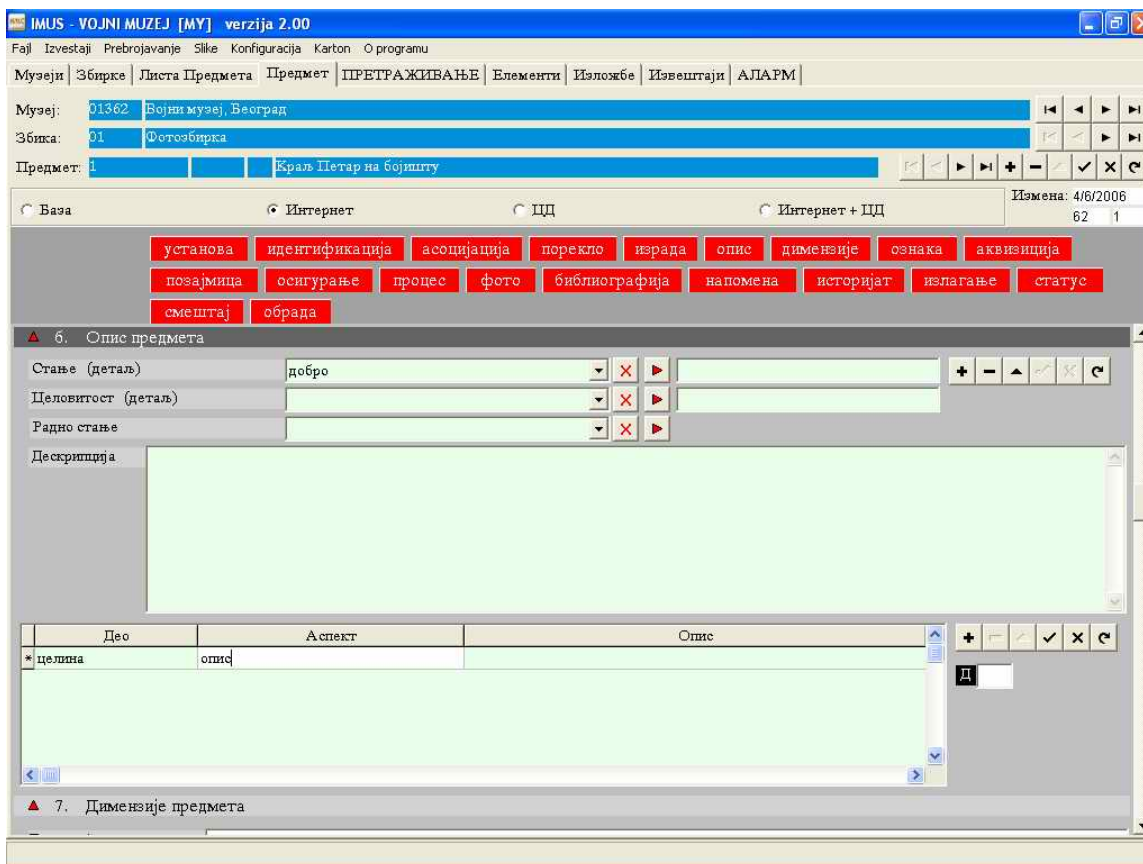


Figure 16

Поља *Стање*, *Целовитост* и *Радно стање* се уписују избором из понуђене листе, а поље *Детал* код прва два је слободно. Поље *Дескрипција* је бесконачно, односно дозвољава неограничен унос текста о опису предмета и не штампа се на инвентарном картону. Поље *Део/Аспект/Опис* служи за одређенији опис целог или дела предмета и то по различитим аспектима, као што су боја, дорађеност, површина, структура, облик, декорација, текстура, композиција, опис, које су и кључне речи за одређивање аспекта. Код овог сегмента описа предмета неопходно је што више сузити листу појмова.

Након уписа података о стању и целовитости предмета, да би се отворило поље *Аспект* неопходно је потврдити унос података притиском на тастер (✓).

Аспекти:

БОЈА
 ДОРАЂЕНОСТ
 ПОВРШИНА
 СТРУКТУРА
 ОБЛИК
 ДЕКОРАЦИЈА

ТЕКСТУРА
 КОМПОЗИЦИЈА
 ОПИС
 САДРЖАЈ
 СТИЛ
 ИКОНОГРАФИЈА

Примери попуњавања за поједине врсте предмета:

Стање/Детаљ:

Добро (платно пожутело)

Лоше (нагрижено мољцима)

Целовитост/Детаљ:

Комплетан (кићанке фрагментоване)

Некомплетан (недостаје кундак)

Део/Аспект/Опис (детаљ):

Застава

целина:боја:црвена+бела+плава

целина:облик:правоугаони

Ликовна, Копије фресака и икона

целина:опис:пејзаж+зграда Милошевог конака+црква

први план:опис:деца која се играју (танки намаз)

рам:опис:профилисан (позлаћен)

Одећа

панталоне:опис:дугачке ногавице+завијене у струку

рукав:опис:широки вез на рамену и уз руку

целина: декорација:флорални орнаменти

Знамење, Нумизматика

лице:опис:лик краља ...

наличје:опис:грб

Архивска грађа, Плакати, Карте

целина:опис:текст говора+списак званица

целина:опис: текст прокламације

целина:опис: границе Србије из 1835

Посуде

целина:површина (унутрашња): глатка (црвена)

целина:структура:добра (светло црвена)

ДИМЕНЗИЈЕ

Уносе се подаци о димензији предмета, док се тачност димензије уписује као детаљ у загради. Свако поље има дугме Help које пружа помоћ о начину уписа величине и тачности димензије. Поље *Трајање* односи се на дужину трајања аудио и видео записа.

ПОЉА

- DIMEN (60)
- Ширина
- Дужина
- Висина
- Дебљина
- Обим
- Пречник унутрашњи
- Пречник спољашњи
- Тежина
- Површина
- Запремина
- Трајање

Поље означено великим латиничним словима односи се на податке који се уписују у Централни регистар.

ОЗНАКА/НАТПИС

Уписује се свака ознака или натпис који постоји на предмету, начин на који је ознака или натпис израђена, његова позиција и на крају опис ознаке или натписа.

ПОЉА

- **Тип ознаке/натписа (><)**
(уписује се врста ознаке или натписа који се налазе на предмету, односно да ли се ради о жигу, етикети, налепници, и сл.)
- **Начин (><)**
(уписују се подаци који указују којом је методом израђена ознака или натпис на предмету, тј. да ли је угравирано, писано руком, штампано, итд.)
- **Положај (место) ознаке (><)**
(уписује се позиција на предмету на којој се налази ознака или натпис, односно да ли се ради о постољу, горњем или доњем делу, итд.)
- **Опис (Д)**
(уписује се опис ознаке или натписа)

Сва поља осим *Описа* садрже понуђене опције за избор, док је опис слободан, односно не састоји се од кључних речи. Уколико постоји потреба да се нпр. ознака или натпис транскрибују или ближе опишу, ти се подаци могу уписати у рубрику *Напомене*.

АКВИЗИЦИЈА

Уписују се подаци о начину набавке предмета, као и о лицу или институцији од које је набављен, датуму и цени набавке, условима под којима је предмет набављен (да ли постоје рестрикције или не), затим број решења односно уговора о набавци и број улазне књиге. Овде се даје и процена културне вредности предмета.

ПОЉА

- **Начин набавке (><)**
(уписује се начин на који је музеј дошао до предмета)
- **Набављено од (Д) (><)**
(уписују се подаци о особи или институцији од које је предмет набављен, место и адреса се уписују као детаљ)
- **Датум набавке/Година**
(уписује се тачан датум или година набавке предмета)
- **Вредност набавке**
(уписује се набавна цена предмета, односно његова откупна цена)
- **Услови код набавке Да/Не (Д)**
(врши се избор опција да ли постоји услов код набавке или не)
- **Опис услова**
(описује се под којим је условима предмет набављен, односно да ли постоје неке рестрикције у вези са излагањем и позајмљивањем предмета, и сл.)
- **Број решења набавке**
(уписује се деловодни број решења или уговора о набавци предмета)
- **Број улазне књиге**
(уписује се број улазне књиге предмета под којим је уписан)
- **Културна вредност**
(уписује се процена вредности предмета. Ови се подаци морају или с времена на време ревидирати или се њихова вредност означити у стабилној валути.)

Поља *Начин набавке* и *Набављено од* пружају могућност избора понуђених опција. За поље *Набављено од* израђују су адресари физичких и правних лица од којих је извршена набавка, са подацима о њиховом презимену и имену, односно називу институције, и адреси, што скраћује поступак уноса података који се често понављају. Подаци о физичком лицу уносе се у први ред поља *Набављено од*, а подаци о правном лицу у други ред и то тако што се десним кликом у поље едитује листа, односно адресар и потом бира име или назив лица.

Са укључивањем опције **Етнографски подаци (Конфигурација/Предмет)**, у сегменту **Аквизиције** видљиво је и поље **Предмет набавио**, у које се уноси име кустоса који је извршио набавку предмета.

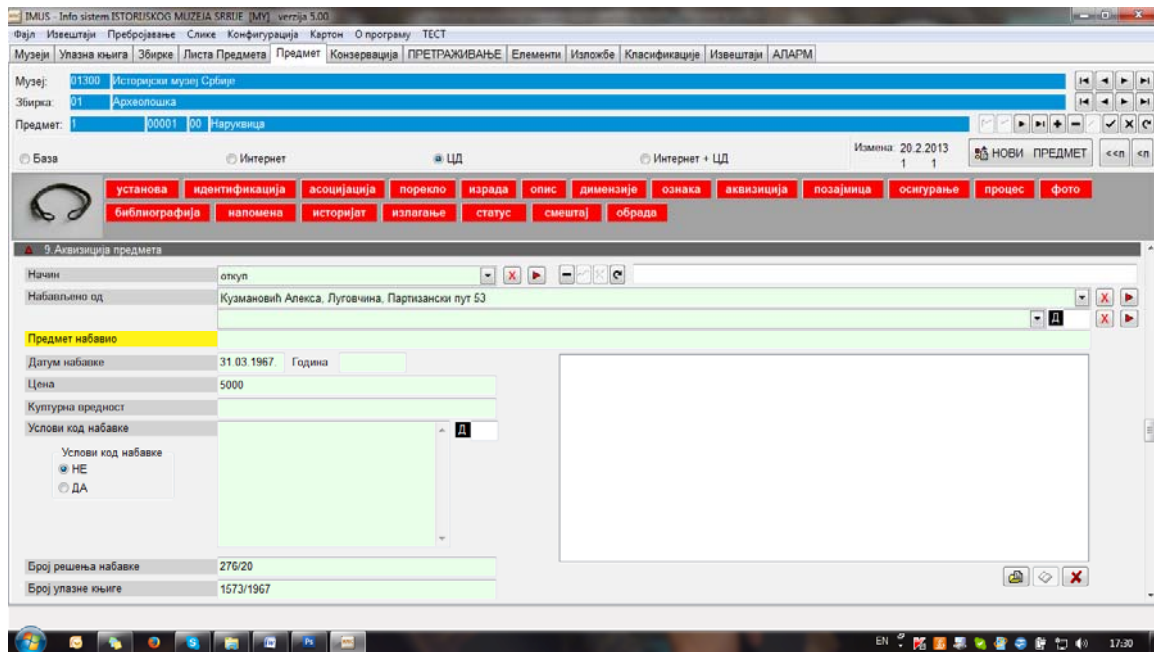


Figure 17

Израда адресара врши се у модулу **Елементи** (Сл. 14). Препоручује се да се најпре израде ови адресари, а потом користе подаци из њих. Неопходно је напоменути да програм сам слаже податке по азбучном реду, без обзира којим редом се они уносили. Поље за нови податак исто се отвара притиском на тастер курсора на доле (↓).

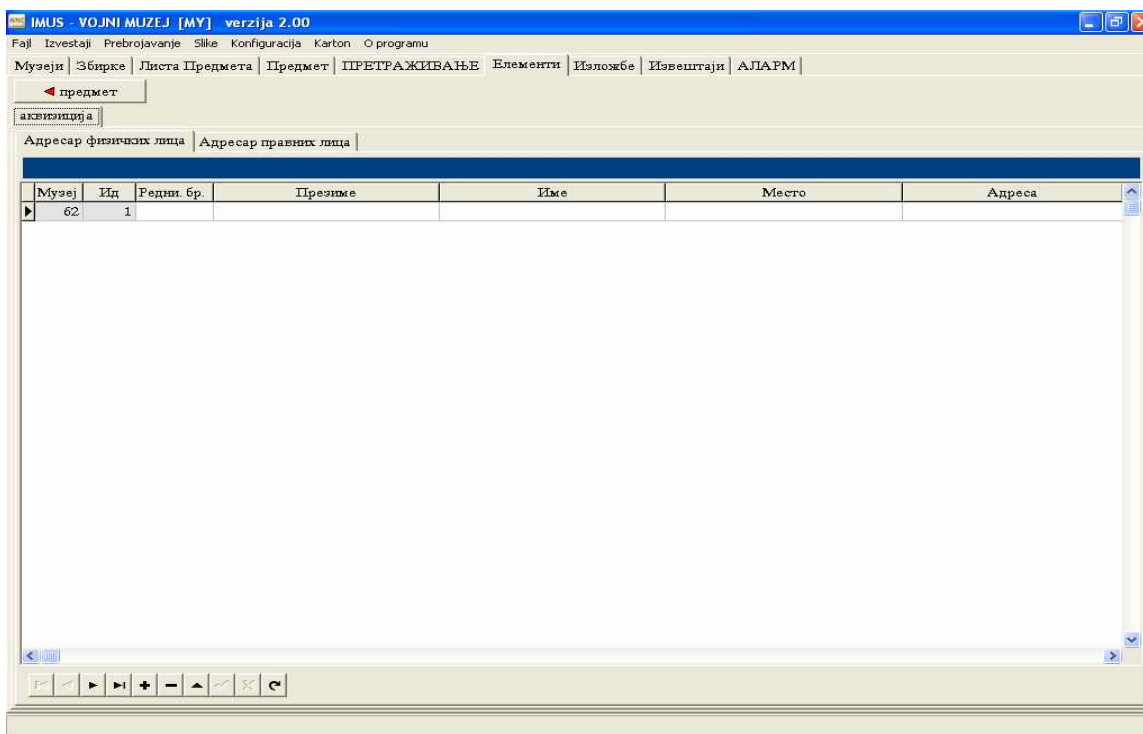


Figure 18

ПОЗАЈМИЦА

Уписују се подаци који се односе на позајмљивање предмета другим институцијама или од других институција, сврху позајмљивања као и дужину њеног трајања. Кроз овај сегмент може да се прати кретање једног предмета.

ПОЉА

- **Статус (><)**
(у току/завршено указује на податак о трајању или завршетку позајмице)
- **Позајмљено**
(уписује се назив институције или особе од које је или којој је предмет позајмљен)
- **Сврха позајмице (><)**
(уписује се сврха позајмљивања, односно да ли се ради о краткорочној или дугорочној позајмици, изради репликае и сл.)
- **Датум почетка позајмице**
(уписује се тачан датум позајмице)
- **Датум завршетка позајмице**
(уписује се датум завршетка позјмице)
- **Трајање позајмице**
(поље које израчунава компјутер, садржи и аларм који упозорава на време истицања позајмице)
- **Процена вредности**

(уписује се процењена вредност позајмице, то може бити и цена за осигурање)

- **Број решења о позајмици (Д)**
(уписује се деловодни број решења или уговора о позајмици)

Поље *Сврха позајмице* садржи понуђене опције, поље *Трајање позајмице* израчунава компјутер, а у остала поља подаци се уписују слободно.

ОСИГУРАЊЕ ПРЕДМЕТА

Уписују се подаци о осигурању предмета, осигуравајућем друштву које врши осигурање, цени осигурања, његовом трајању и број уговора, односно решења о осигурању.

ПОЉА

- **Статус (><)**
(у току/завршено указује на податак о трајању или завршетку осигурања)
- **Осигуравач**
(уписују се подаци о установи или осигуравајућем друштву које пружа услуге осигурања предмета)
- **Цена осигурања**
(уписује се износ на који се осигурава предмет)
- **Датум почетка осигурања**
(уписује се датум од кога почиње да тече осигурање предмета)
- **Датум завршетка осигурања**
(уписује се датум када престаје осигурање предмета)
- **Трајање осигурања**
(поље које израчунава компјутер и садржи аларм који упозорава на истицање осигурања)
- **Број решења о осигурању (Д)**
(уписује се деловодни број решења или уговора закљученог са установом која врши осигурање предмета)

У сва поља ове групе података информације се уносе слободним описом.

ПРОЦЕС

Пружа податке о разним поступцима (конзерваторским, рестаураторским и другим) који су вршени на предмету. Ове податке не уноси кустос, него се генеришу из сегмента **Конзервација**, у које податке о свему што је рађено на предмету уноси конзерватор.

ПОЉА

- **Датум/Година**
(уписује се тачан датум или година када је поступак рађен на предмету)
- **Број конзерваторског досијеа**
(уписује се број досијеа који се води у конзерваторско-препараторској радионици, уколико постоји у музеју)
- **Метод обраде (><)**
(уписује се који метод третмана предмета је вршен на предмету)
- **Поступак (><)**
(уписује се врста поступка спроведеног на предмету)
- **Извршилац**
(уписује се име особе или институције која је спровела поступак)

ФОТОГРАФИЈА ПРЕДМЕТА

Уписују се подаци везани за документарну фотографију и дигитални снимак (ако постоји) предмета која је саставни део документације о предмету.

ПОЉА

- **Број негатива**
(уписује се ознака негатива)
- **Број књиге фототеке**
(уписује се ознака књиге фототеке под којом је уписан негатив предмета)
- **Ознака дигиталног снимка**
(број серије и ознака дигиталног снимка)
- **Име аутора**
(уписује се има фотографа или институције где је предмет фотографисан)
- **Напомена**
(уписује се сваки релевантан податак везан за фотографију предмета који није садржан у претходним рубрикама. То може да буде датум снимања предмета, напомена о потреби поновног снимања, и сл.)
- **Снимак**
(приказује онолико дигиталних снимака или скенова предмета који су унети у директоријум и асоцирани уз предмет)

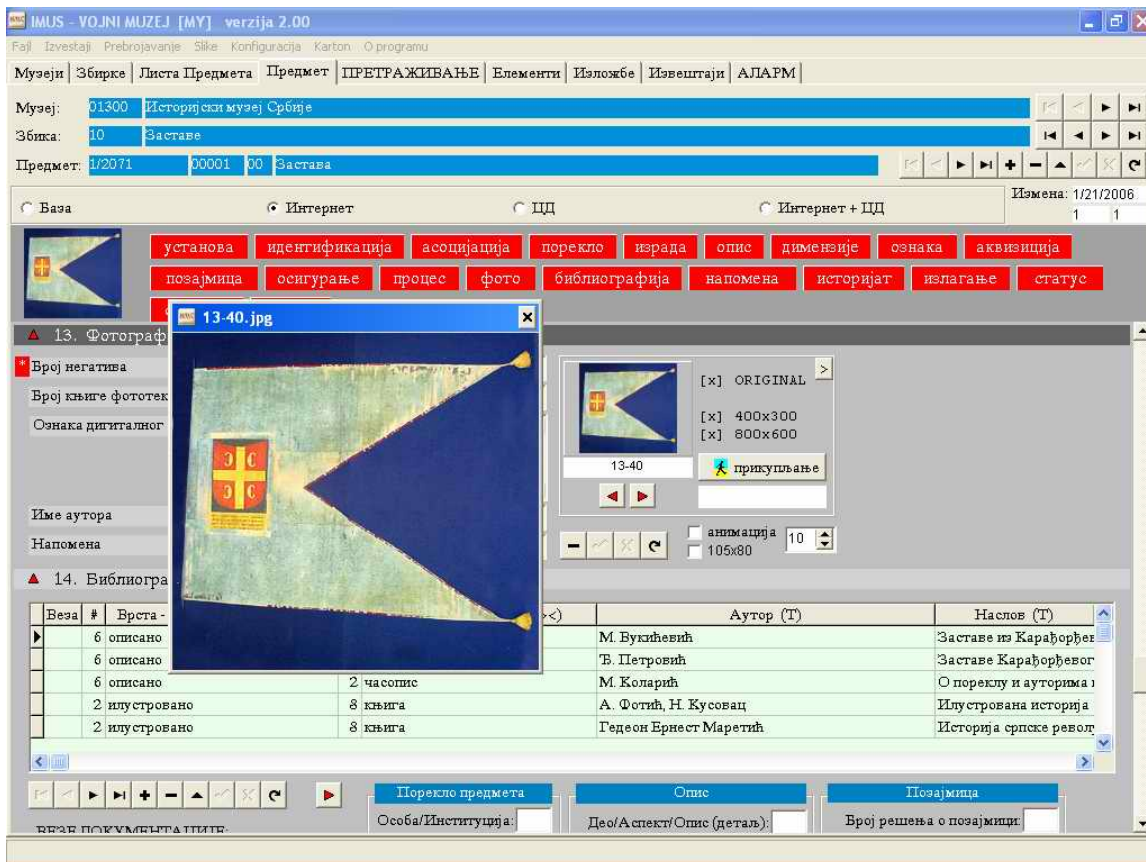


Figure 19

Поред дигиталног снимка налазе се ознаке резолуције у којима снимак може да се гледа: оригинал, 400x300 и 800x600 (Сл. 19), као и могућност анимације тих снимака (само ако их има више) која подразумева смењивање тих снимака у оном временском размаку (нпр. 10 секунди) који се подеси (Сл. 20).

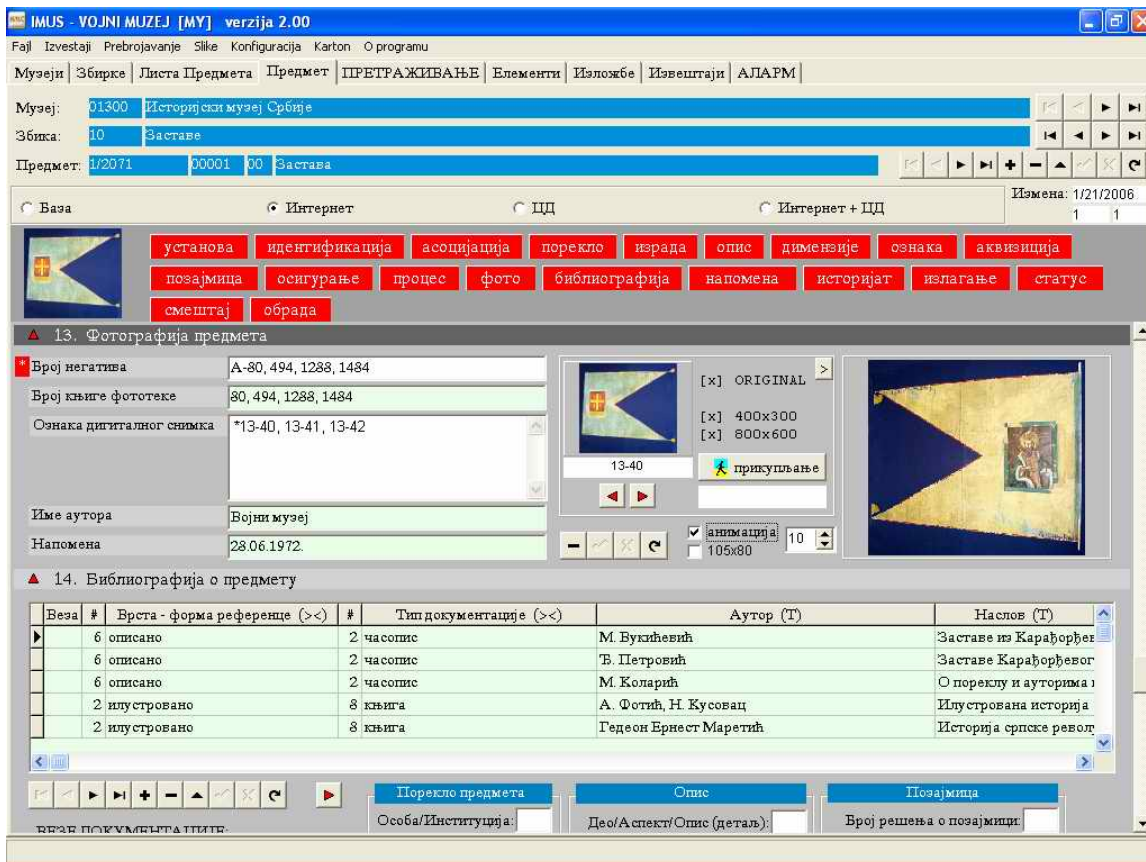


Figure 20

Асоцирање, односно повезивање фотографије снимљеног предмета са његовим електронским досијеом врши се преко тастера Прикупљање (Сл. 21). Дигиталне снимке (у компјутерској резолуцији) или скенове треба чувати у посебним фолдерима. Најбоље је да ознаке снимака буду исте као и инвентарни број предмета, али није неопходно. Са активирањем опције прикупљања, треба пронаћи фолдер(е) у који су смештени снимци, изабрати снимак жељеног предмета и потврдити.

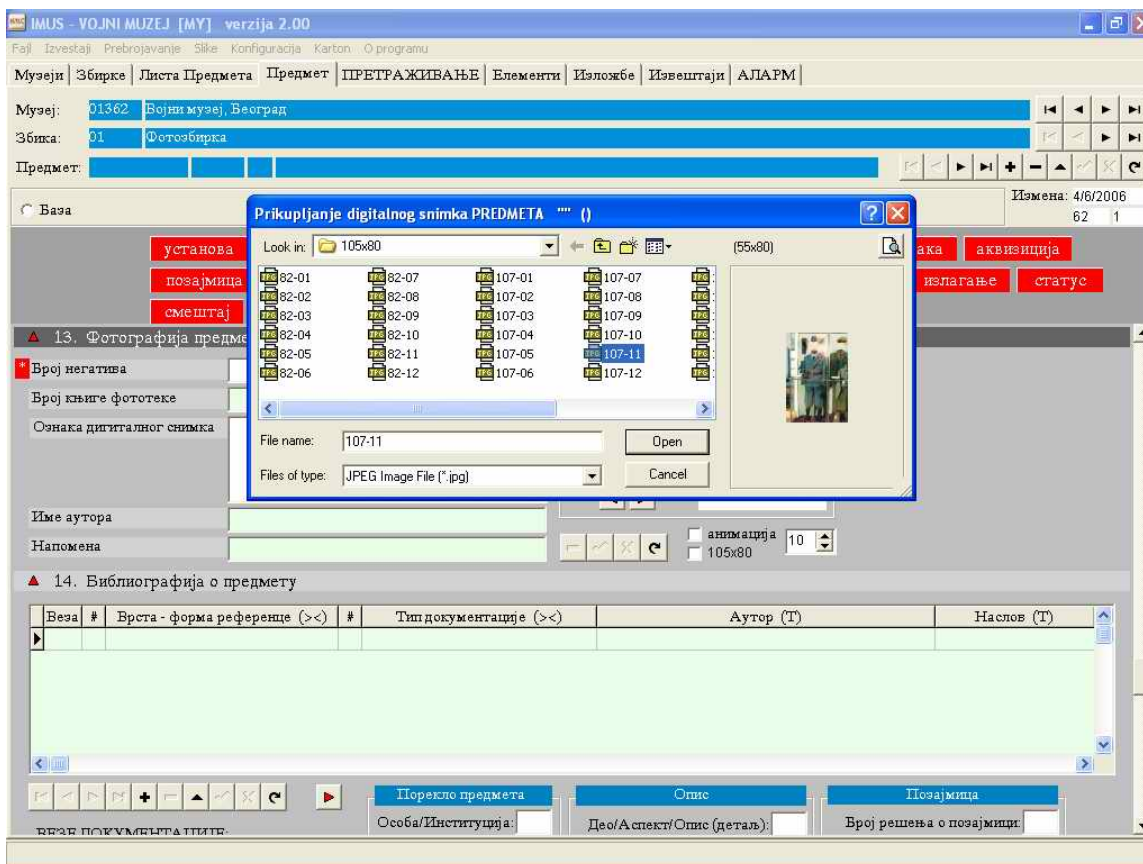


Figure 21

БИБЛИОГРАФИЈА О ПРЕДМЕТУ

Уписују се подаци о свим документима (књиге, чланци, писма, итд) који спомињу или на било који други начин документују предмет.

ПОЉА

- **Врста/форма референце (><)**
(врши се избор врсте референце која се наводи уз предмет)
- **Тип документације (><)**
(уписује се врста документације о предмету)
- **Аутор**
(уписује се назив аутора текста или публикације о предмету)
- **Датум**
(уписује се година издања документације о предмету)
- **Наслов**
(уписује се наслов дела или публикације о предмету)
- **Часопис/Издавач**
(назив часописа и издавача у коме је објављена документација о предмету)
- **Обим**

(уписује се број страна референце о предмету, уколико је познат)

- **Напомена**

(уписује се свака релевантана информација о документацији о предмету)

Основ за унос података у овом сегменту базе је библиографска референца *аутор : датум : наслов : часопис или издавач : обим : напомена* што је међународни стандард за опис периодичних и других публикација. Поља *Врста референце* и *Тип документације* нуде могућност избора понуђених опција, док су остала поља слободне форме, односно не садрже кључне речи. Поље *Напомена* може да садржи податке о свакој актуелној страници, табели, фотографији која се односи на предмет.

Важно је напоменути да је на инвентарном картону, у оном делу које се односи на *Библиографију о предмету*, унета рубрика са ознаком "В" (веза) која служи за упис ознаке (х, слово или број) која ће повезати библиографски податак са упутницом код сваког поља које има ознаку "Д" а које упућује да се документација која се односи на садржај тог поља наводи у одељку за *Библиографију о предмету* под том ознаком или бројем.

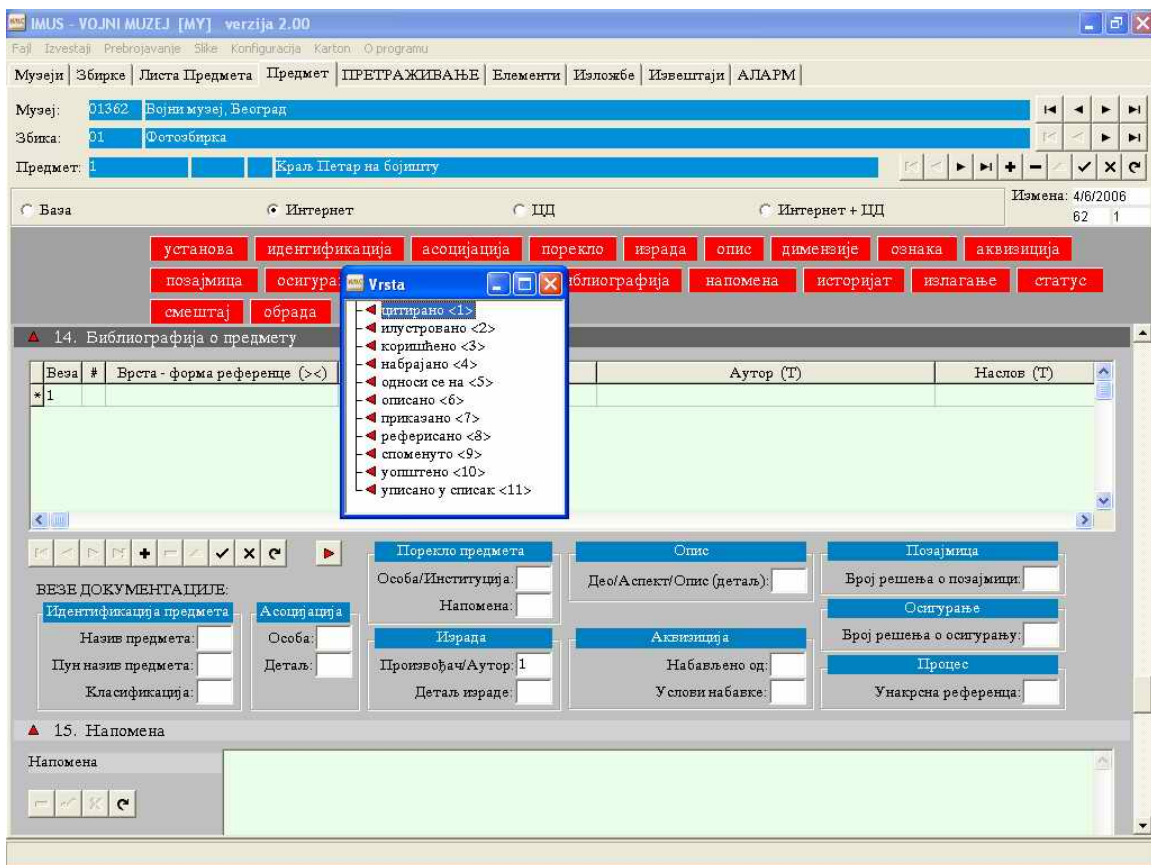


Figure 22

Испод групе података о библиографији везаној за предмет груписана су поља која садрже ознаку Д (види: Везе документације), да би се омогућило лакше праћење тих поља и повезивање података (Сл. 22). Уколико се у било које од тих поља упише, нпр. 1, а онда тај исти број стоји у пољу Веза, то сугерише да се одређена, тј. уписана библиографска јединица односи на тај сегмент обраде, односно на конкретан податак. Нпр. за предмет који има неуобичајен или архаични назив, код поља Назив предмета може се уписати ознака која ће упутити на објашњење назива у некој енциклопедији, лексикону и слично. Такође се могу уписивати и библиографске одреднице које ближе објашњавају процес настанка предмета, технику израде ако је специфична, биографске и друге податке о аутору или произвођачу, итд.

НАПОМЕНА

Уписују се додатни подаци о предмету који се не уклапају у остале рубрике или за допуну података из осталих поља, нпр. препис или превод написа на предмету. У ово се поље такође уписују претходне везе предмета из других институција, нпр. ознаке инвентарне књиге и инвентарног броја који је имао у другој институцији, а у њему се штампају подаци из дела базе који се односи на ИДЕНТИФИКАЦИЈУ предмета и то поља *Саставни део*, *Веза предмета у музеју* и *Веза предмета ван музеја*.

ИСТОРИЈАТ ПРЕДМЕТА

Уписују се сви релевантни подаци који постоје о предмету, његовом настанку, употреби, кретању. Поље је бесконачно и не штампа се на инвентарном картону.

ИЗЛАГАЊЕ ПРЕДМЕТА

Уписују се подаци који се односе на излагање предмета на изложбама у музеју или у другим институцијама. Поље нуди могућност избора из понуђене листе изложби реализованих у музеју која садржи податке о години када је приказана и називу изложбе. Детаљи о свакој изложби музеја налазе се у сегменту базе под називом ИЗЛОЖБЕ. Такође, предуслов за попуњавање овог поља је да сваки музеј претходно сачини листу својих изложби, која ће потом ући у базу и чинити саставни део јединственог информативног система.

ПОЉА

- **Изложбе**
(уписују се подаци о изложбама на којима је предмет излаган)

Међутим, да би се избегло дуплирање уноса података, код модула Изложбе направљена је повратна веза са модулом Предмет, па се тако приликом уноса

података о предметима излаганим на једној изложби тај податак аутоматски уписује и у досије предмета.

СТАТУС ПРЕДМЕТА

Уписују се подаци који објашњавају у ком се статусу налази предмет, односно да ли је изложен, доступан истраживачима и сл. Поље нуди могућност избора понуђених опција које су рађене по међународном стандарду, а датум се не штампа на инвентарном картону.

ПОЉА

- **Датум**
(уписује се датум одређивања статуса)
- **Статус (><)**
(дефинише статус предмета)

СМЕШТАЈ

Уписују се подаци који се односе на врсту смештаја предмета (сталан или привремен), датум када је извршен смештај, као и на место где је предмет смештен.

ПОЉА

- **Датум**
(уписује се тачан датум или година смештаја предмета на одређену локацију)
- **Смештај (><)**
(уписују се подаци који дефинишу врсту смештаја, односно да ли је привремени или стални)
- **Место (><)**
(уписују се подаци о месту где се предмет налази)
- **Локација**
(уписују се подаци о тачној локацији предмета у оквиру једног места, нпр. на којој је полица у депоу или у којој фиоци предмет складиштен)

Код поља *Место* понуђен је избор опција, односно да ли је предмет на изложби, у депоу, итд, а поље *Локација* пружа тачан топографски податак о смештају, односно број полице, фиоке, ормана и сл, или назив институције или објекта где је предмет изложен. Поље *Смештај* се не штампа на инвентарном картону. Рубрика нуди могућност праћења смештаја предмета са локације на локацију.

ОБРАДА

Уписују се подаци о особи која је предмет научно-стручно обрадила и датуму односно години обраде ако се не зна тачан датум. Особа која је предмет обрадила не мора бити иста особа која је извршила идентификацију предмета. Упис се врши на основу избора из понуђене листе стручњака запослених у музејима, која се у бази води за сваки музеј појединачно и налази се у сегменту базе Музеји/Сарадници.

ПОЉА

- **Датум/Година обраде**
(уписује се тачан датум или година када је предмет научно-стручно обрађен)
- **Предмет обрадио (><)**
(уписује се име особе која је научно-стручно обрадила предмет)
- **Податке попунио (><)**
(уписује се име особе која је унела податке у рачунар)

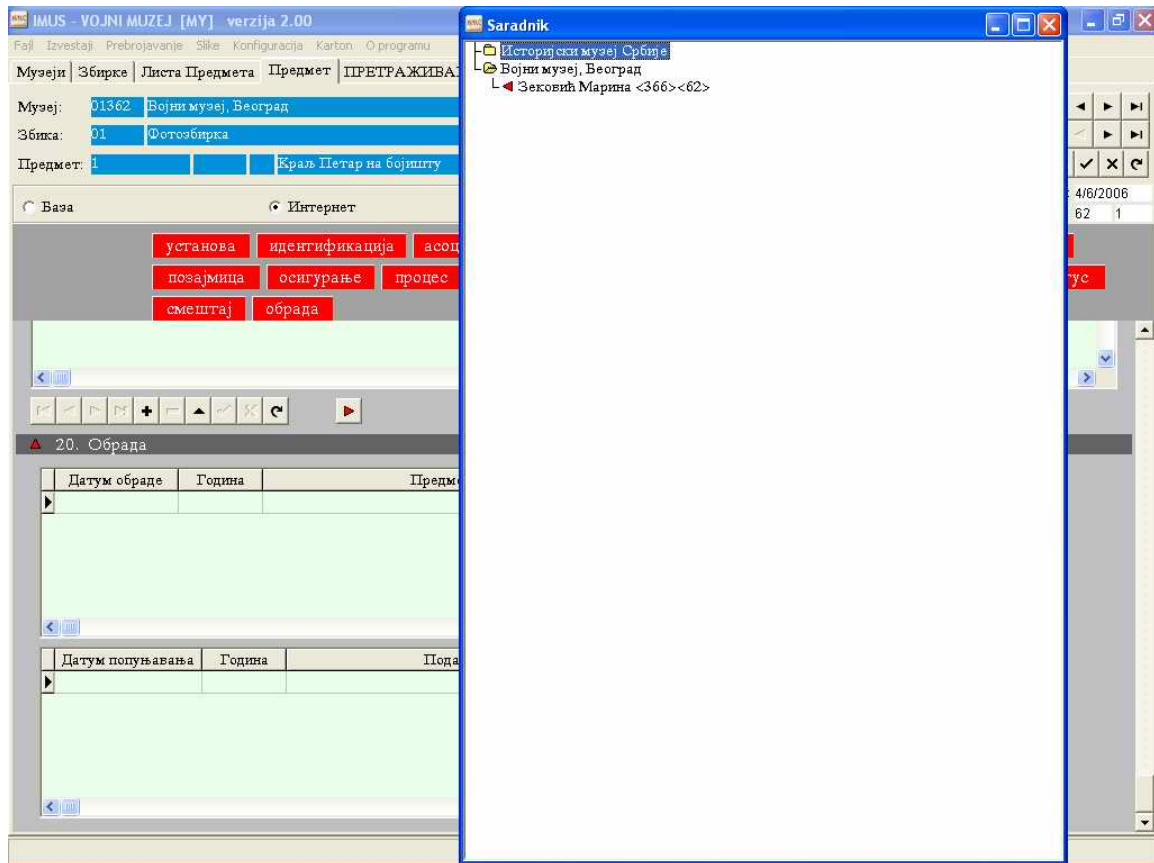


Figure 23

Исто као и код адресара физичких и правних лица од којих су набављени предмети, и овде је неопходно најпре попуни податке о лицима која су

радила или раде на обради предмета, а потом користити готову листу из које ће се вршити избор. Израда ове листе врши се преко опције Музеј/Сарадници, што је описано на почетку упутства. Битно је такође направити разлику између лица које је предмет обрадио или оног које је унело већ прикупљене податке. Подаци о лицу одговорном за унос података штампају се на допунском картону (Сл. 23).

На крају је потребно напоменути да се у модулу Предмет може извршити избор да ли ће се предмет, односно минимум података о њему (назив, збирка, инв. број, време и место настанка) моћи видети преко портал сајта Историјског музеја Србије (Сл. 24). То се врши избором опције Интернет. Опција ЦД (која је у развоју) омогућиће лакши и бржи избор предмета из збирки за припремање изложби или израду мултимедијалних каталога и сл.

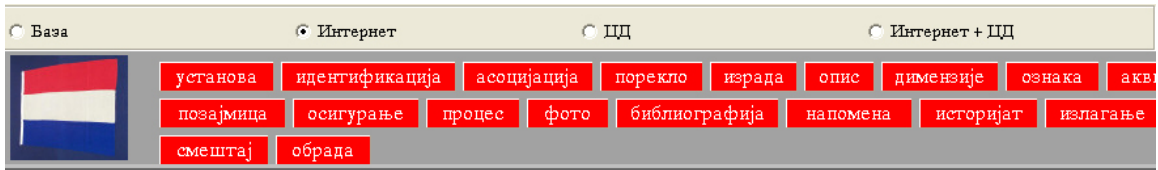


Figure 24

ИНВЕНТАРНИ КАРТОН

По уносу података о једном предмету, могуће је одштампати инвентарни картон, односно досије тог предмета. Нови инвентарни картон, који је један од резултата рада у програму, у извесној мери се разликује од старог. Картон, формата А4, штампа се обострано, у лендскејпу, а поред основног, постоји и допунски на који се смештају, односно штампају подаци који због своје обимности не могу да стану у основне рубрике. У левој маргини инвентарног картона налазе се називи целина на које се односе подаци (кореспондирају називима црвених поља у врху прозора у модулу Предмет), а испод њих се налазе кућице за упис ознаке која упућује на наставак информације на допунском картону. Када је простор одређеног поља испуњен, програм аутоматски уноси ознаку Х у кућицу и преноси податке на допунски картон (Сл. 27).

Картон је подељен на главне целине чији се називи налазе у левој маргини. На аверсу инвентарног картона (Сл. 25) налазе се подаци о Идентификацији, Асоцијацији, Пореклу, Изради, Опису, Означи/Натпису, Димензији и Фотографији предмета.

У заглављу аверса штампа се и шифра музеја, односно кодна ознака, која се налази у табели Музеји.

На реверсу картона (Сл. 26) смештени су подаци о Аквизицији, Позајмици, Осигурању, Процесу, Библиографији предмета, Напоменама, Историјату, Статусу, Смештају и Обради предмета.

Картон наставка или допунски картон (Сл. 27) истог је формата као и основни картон, али има другачији изглед. Осим заглавља у које се уписују подаци о инв. броју предмета и збирци којој припада и особи одговорној за упис података, на њему нема рубрика, већ је празан. Служи за упис података који су сувише опширни и не могу да стану на основни картон. Када се због обимности врши пренос наставка података са основног на картон наставка, програм аутоматски уписује и назив групе података на коју се они односе.

У горњем десном углу инвентарног картона налази се рубрика са називом Део. Она се попуњава само када се на једном инвентарном броју налази више предмета, односно када је предмет састављен од више делова. У том случају сваки део целине се описује на посебном инв. картону. Назив целине се исписује само на првом картону (нпр. Сервис за белу кафу), док сваки следећи картон носи назив дела целине (нпр. шољица, посуда за млеко, шећер). Тада се у горњем левом углу инв. картона у рубрици Картон исписују подаци о редном броју картона у групи. Да би се ово постигло, у модулу Листа предмета, код ознаке специјалног инвентарног броја целина се означава са (00) а сваки следећи део по нумерусу куренсу (01, 02, итд).

У сваком тренутку рада на уносу података, позивањем опције Картон у tool-barу, могуће је пратити њихово смештање на ИК.

Штампање ИК директно из програма (на обичном или 110-грамском папиру) омогућава лакше и брже чување података о једној збирци (регистар збирке), односно укупном музејском фонду. Са изменама података, довољно је картон предмета код кога су едитовани подаци (било да се ради о новим, изменама или допунама) поново одштампати и заменити га у регистру.

Штампање картона врши се преко команде **Картон** у тулбару и избором врсте картона који се жели.

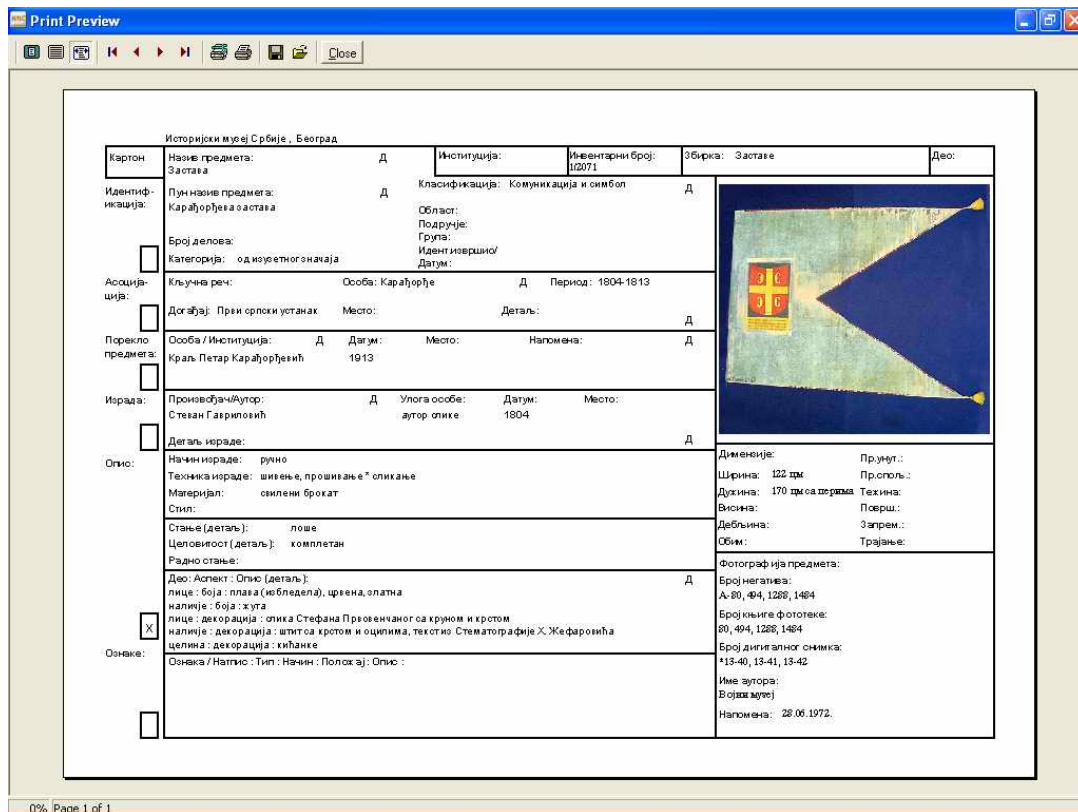


Figure 25

Print Preview

Историјски музеј Србије / Заставе / Застава / 12071

Аквизиција:	Наčin: трајно уступање	Набављено од: Мреј Прог орлокогустака	Д	Број решења набавке:	
	Датум: 1966			Број улазне књиге:	
	Цена:	Услови: НЕ	Д	Културна вредност:	
Позајница:	Позајљено:	Сврха позајнице:	Датум/Период трајања:	Процена вредности:	Број решења о позајници: Д
Осигурање:	Институција:	Цена осигурања:	Датум/Период осигурања:	Број решења о осигурању:	Д
Процес:	Врста процеса : Метод : Извршилац : Датум : Напомена : конзервација/ресторација : обнављање : Народни музеј : 1961 : окинута бела боја са крета са оцилима и поново оликан олатном				Мнакроне референце: Д
Библиографија:	В Тип : Врста : Аутор : Датум : Наслов : Часопис/Издавач : Обим : Напомена : часопис : описано : М. Вукићевић : 1913 : Заставе из Карађорђевог доба : Прилог Ратнику 1914 : часопис : описано : Љ. Петровић : 1954 : Заставе Карађорђевог доба : Весник 1 : часопис : описано : М. Коларић : 1960 : О пореклу и ауторима неких застава из Карађорђевог доба : Зборник Мреја Прог орлокогустака : књига : илустровано : А. Фотић, Н. Куцовац : 1995 : Илустрована историја Срба : књ. 9, стр. 20 : књига : илустровано : Гедон Ернеот Маретић : 2004 : Историја српске револуције : : на насловној страни књиге				
	Напомена: Инвентарни број у Војном музеју 218/115. Инвентарни број у Мреју Прог орлокогустака И829		Историјат: Лична Карађорђева застава из 1804. године. У време 1913. налазила се у двору краља Петра. Касније је била у Народном музеју у Београду одакле је 1935. пребачена у Војни музеј, где се налазила све до 1954, када је изложена у Мреју Прог орлокогустака.		
	Статус: ПВ - изложено				
Описнај Обрада:	Описнај / стална поставка (Конак) / Датум:		Обрадној / Константиновић Љиљана Датум:		

0% Page 1 of 1

Figure 26

Print Preview

Историјски музеј Србије / Заставе / Застава / 12071

Картица	Картичка:	Инвентарнај / Инвентарски број:	Део:
ОПИС (Део/Аспект: Опис (деталј)): целна : декорација : књиже лице : текста :			
Получио / Датум : Солунац Јовић Снежана			

0% Page 1 of 1

Figure 27

ПРЕТРАЖИВАЊЕ

Претраживање се врши преко истоименог модула. У предвиђено поље унесе се једна или више речи што се потврђује притиском на дирку Ентер или на тастер Пронађи. Резултат упита показује се кроз број погодака и листу и табелу свих предмета који садрже реч или речи из услова. У случају уноса новог услова у предвиђено поље, потврђено Ентером, добија се нова листа ограничена новим условом.

Претраживање је такође могуће ограничити на одређени музеј или одређену збирку, што се врши чекирањем кућица поред назива музеја и назива збирке.

Код уношења услова могу се:

- задати целе речи или делови, али реч из услова претраживања мора имати минимум два слова
- претраживати датуми или њихови делови
- претраживати услови без обзира на велика и мала слова
- претраживати бројеви

Док траје претраживање, у заглављу се приказује тренутни елемент, услов претраживања и табеле где се претраживање одвија. По завршетку претраживања појављује се резултат са бројем погодака, као и опције Формирање табеле и Каталожки описи предмета (Сл. 28).

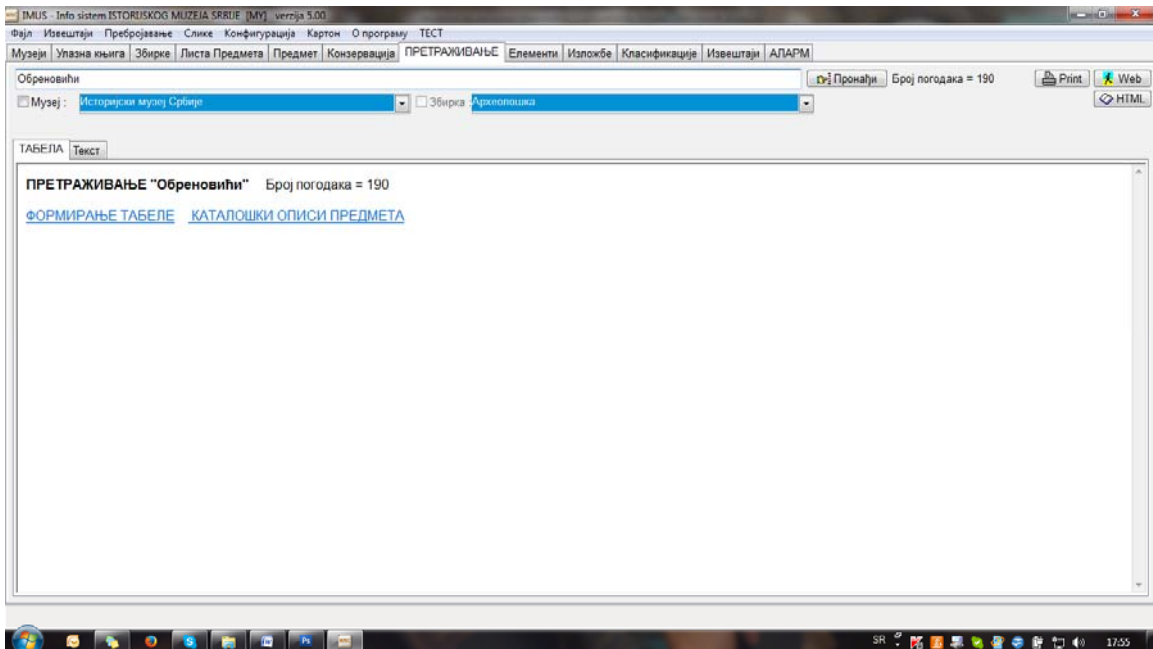


Figure 28

Притиском на од опцију Формирање табеле добија се листа погодака са сликом предмета, која је уједно и линк са досијеом предмета, затим Назив збирке

(који је линк на модул Листа предмета) и Назив предмета, који је такође директан линк са досијеом предмета (Сл. 29).

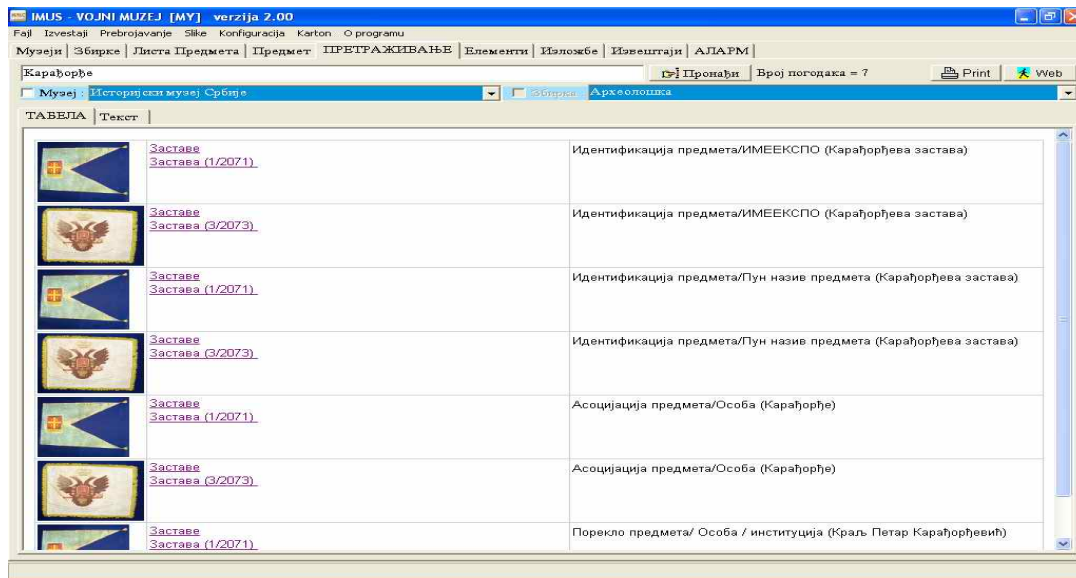


Figure 29

Избором опције Каталогски описи предмета добија се извештај који се састоји од слике предмета и података који чине каталожку јединицу (Сл. 30). Такође је обезбеђен директан линк са ИК предмета преко његовог назива. Притиском на дугме HTML, могуће је цео извештај сачувати и претворити га у активан word докуменат који може да се едитује. Фајл се оригинално смешта у фолдер ИМУС на рачунару корисника као Firefox HTML document, а потом се одатле отвара у word-у десним кликом на иконицу и избором опције Open with Microsoft Word. Сачувајте га као и сваки други word докуменат у жељени фолдер и под именом које изаберете. Ово је zgodно код нпр. израде легенди за изложбе, каталоге и слично.

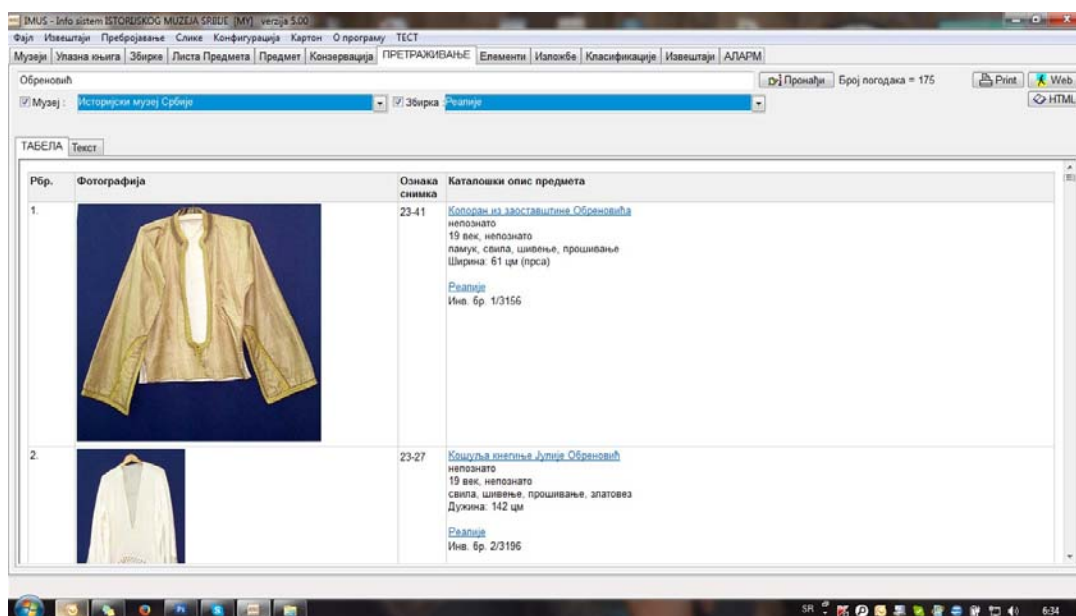


Figure 30

Штампање резултата упита може се вршити на два начина: директним притиском на тастер Print, или преко тастера Web, који додатно омогућава Print preview и избор распона штампе (Сл. 31). Преко ове друге опције не раде линкови на досије предмета. Повратак на модул врши се простим затварањем прозора.

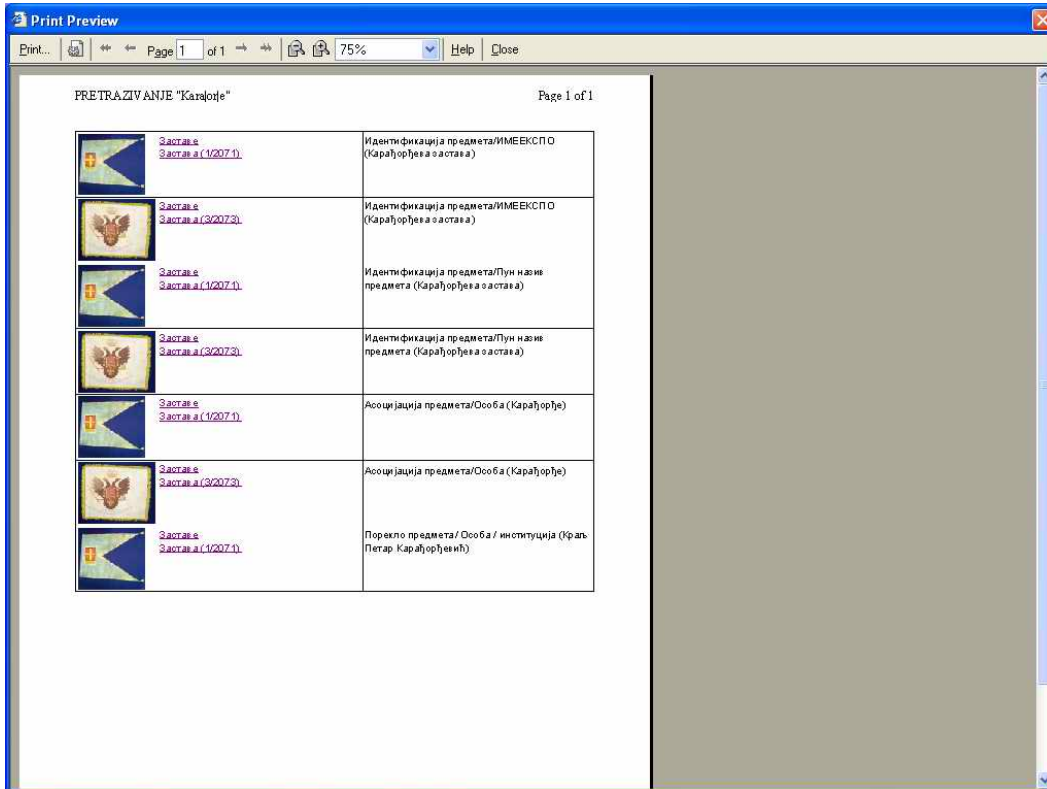


Figure 31

ИЗЛОЖБЕ

Овај модул пружа податке о свим изложбама реализованим у једном музеју, као и о гостујућим. Даје листу, односно списак изложби по годинама, што се види у левом делу екрана, док су на десној страни следећи подмодули (Сл. 32):

- **Детаљи** (подаци о називу музеја, називу изложбе, времену и месту одржавања, односно кретању изложбе, ауторима и сарадницима и свим осталим лицима која учествују у раду - архитекта, дизајнер, фотограф, итд.)
- **Концепција изложбе**
- **Галерија** (фотографије асоциране уз изложбу, као што су снимци позивнице, плаката, каталога изложбе, отварања, поставке или њених делова, посета и сл.)
- **Листа слика** (преко које се прикупљају снимци или скенови везани за изложбу)
- **Експонати** (попис предмета који су били излагани)

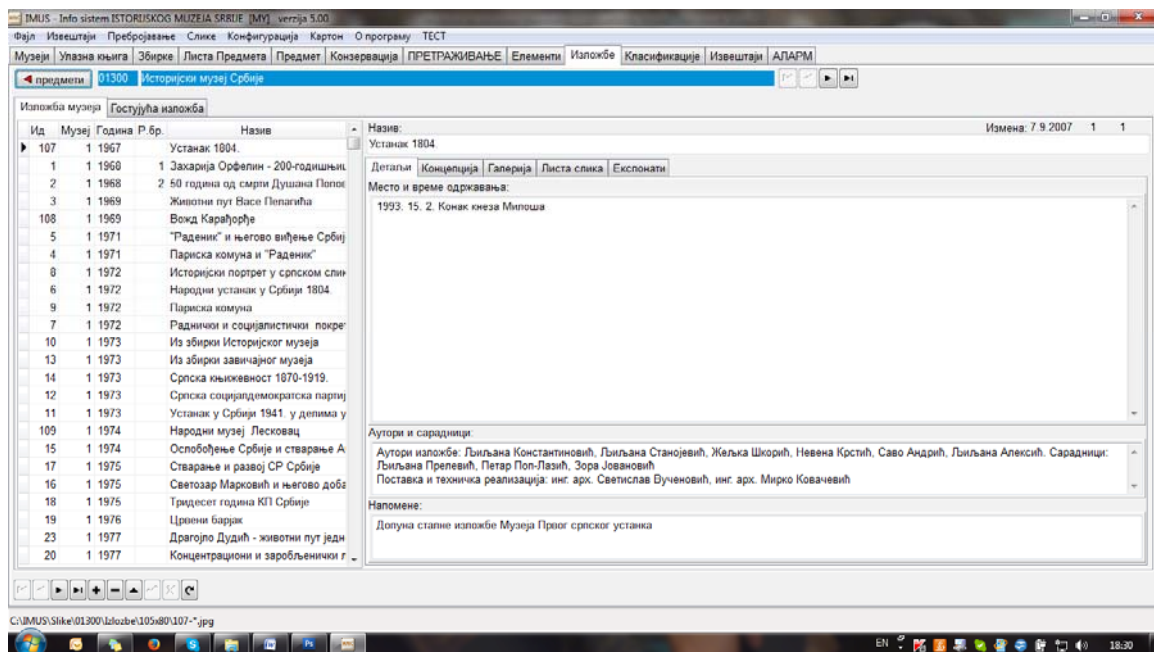


Figure 32

Код прикупљања дигиталних снимака или скенова везаних за једну изложбу, поступак је сличан прикупљању снимака предмета. Снимке или скенове (у компјутерској резолуцији) једне изложбе објединити у један фолдер, означити их и повезати са изложбом преко опције Прикупљање. Као и код снимака предмета, и овде постоје три различите величине снимака, такође и могућност њихове анимације (Сл. 33).

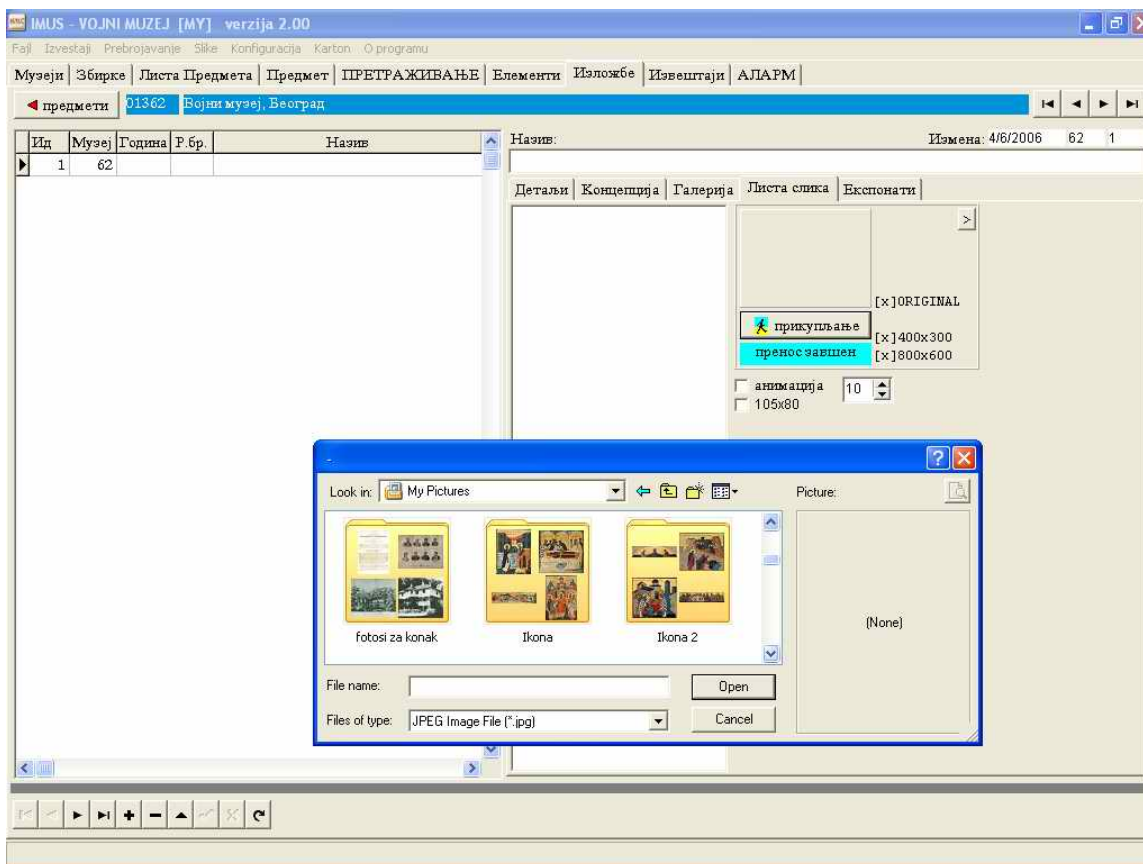


Figure 33

Преко овог модула води се евиденција излаганих предмета на једној изложби, и то кроз подмодул **Експонати**. Унос излаганих предмета врши се позивањем команде *Избор предмета* која отвара помоћни екран у коме се изврши избор музеја, збирке и предмета (Сл. 34). Предмет се проналази преко поља Проналажење инвентарског броја и притиском на тастер са показивачем поред. По визуелној идентификацији предмета, унос се врши притиском на тастер Прихвати који аутоматски уписује податке у табелу у десном делу екрана (назив предмета, аутор, збирка, власништво, инв. број) а у исто време назив изложбе уписује у досије предмета у модулу Предмет/Излагање. Пре притиска на тастер Прихвати, потребно је проверити да се курсор налази на жељеном месту, односно на почетку табеле на десној страни. Поље за нови упис отвара се притиском на тастер курсора за доле (↓), а брисање податка притиском на тастер (-) у линији контролних објеката у десном делу екрана поред тастера Избор предмета, и потврдом ОК на Delete record.

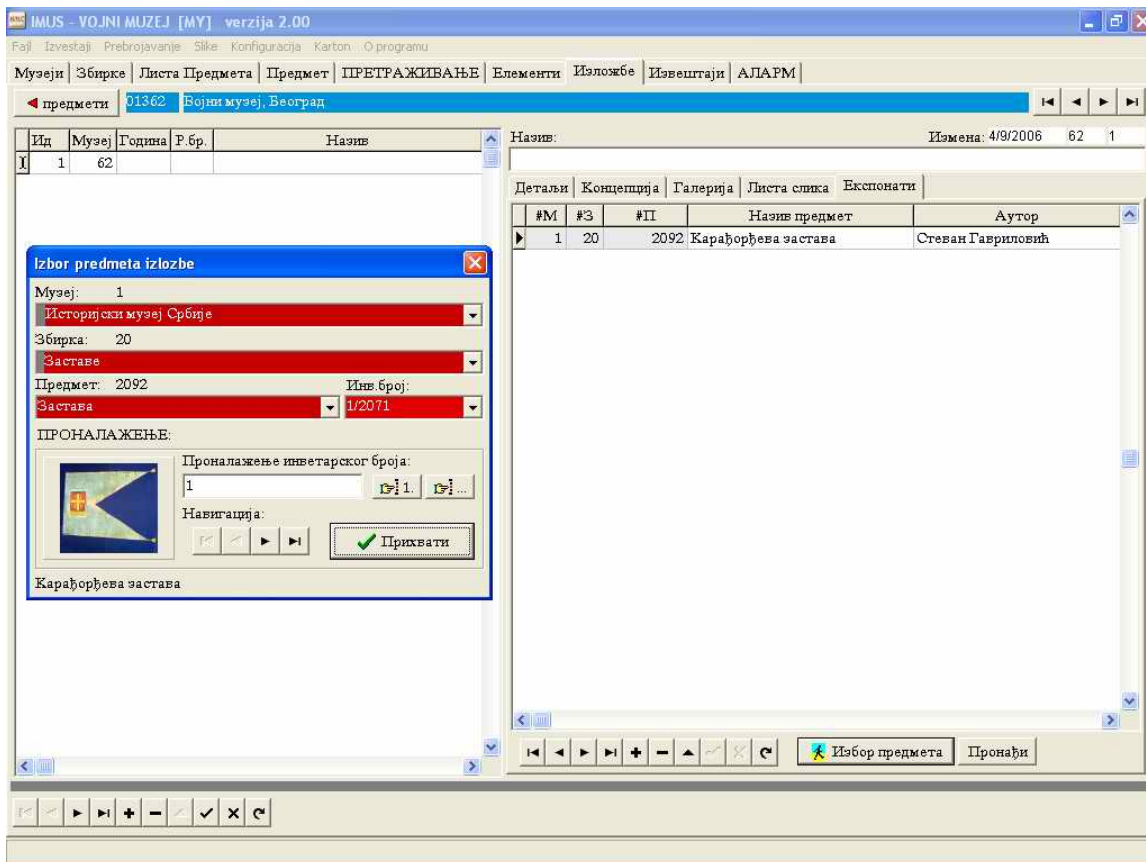


Figure 34

ИЗВЕШТАЈИ

Рад у програму омогућава штампање неколико различитих извештаја неопходних за рад кустоса на збирци. Одласком на модул Извештаји и позивањем истоимене команде из линије tool-bara у врху прозора добијају се следећи извештаји:

- **Музеји по градовима** (музеји у надлежности Историјског музеја Србије)
- **Збирке у музејима** (листа историјских збирки по музејима у надлежности)
- **Врсте историјских збирки** (листа збирки са подацима у којим музејима их има)
- **Предмети из збирке** (инвентарни спискови збирке, са сликом предмета)
- **Позајмљени предмети** (листа свих предмета евидентираних да су на позајмици)
- **Враћени предмети** (листа предмета који су враћени)
- **Списак изложби** (списак реализованих изложби)
- **Галерија изложбе** (фотографије из галерије асоциране за једну изложбу)
- **Експонати изложбе** (фотографије предмета излаганих на изложби)
- **Конзервација** (списак подносилаца захтева и конзерватора)

Све извештаје је могуће запамтити у RTF формату или директно штампати из програма.

АЛАРМ

Са уносом података о позајмици и осигурању неког предмета и сетовањем одређеног броја дана пре истека рока, активира се аларм који упозорава на доспеће датума предвиђеног за враћање предмета са позајмице или истицању осигурања. Тада се код сваког уласка у програм најпре отвара модул Аларм, а активирањем истоименог тастера добија се листа позајмљених и/или осигураних предмета. По истеку позајмице или осигурања у досијеу предмета променити статус позајмице/осигурања са <у току> на <завршено>.

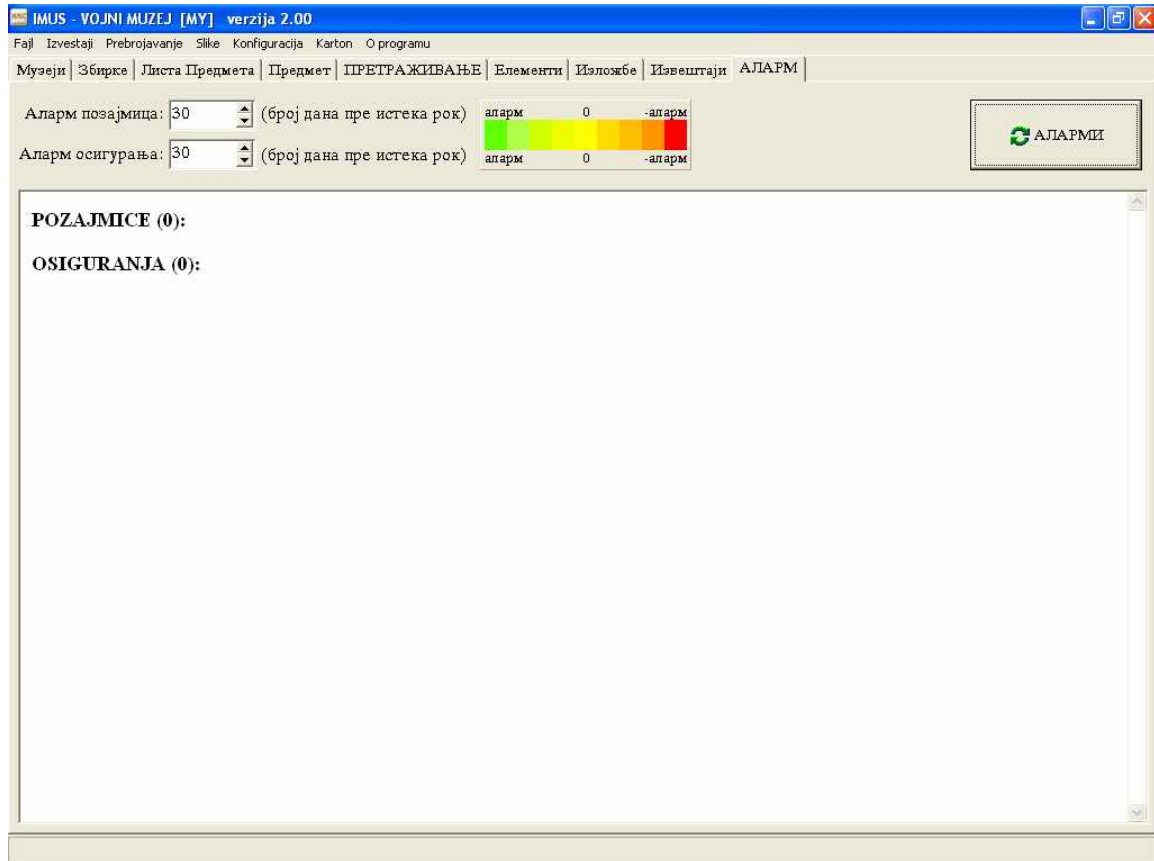


Figure 35

ЕКСПОРТ И ИМПОРТ ПОДАТАКА

Пријем и слање података од спољног корисника до матичног музеја врши се преко опције File, избором Exporta или Importa. Спољни корисник Export-ује податке који се у Историјском музеју Import-ују.

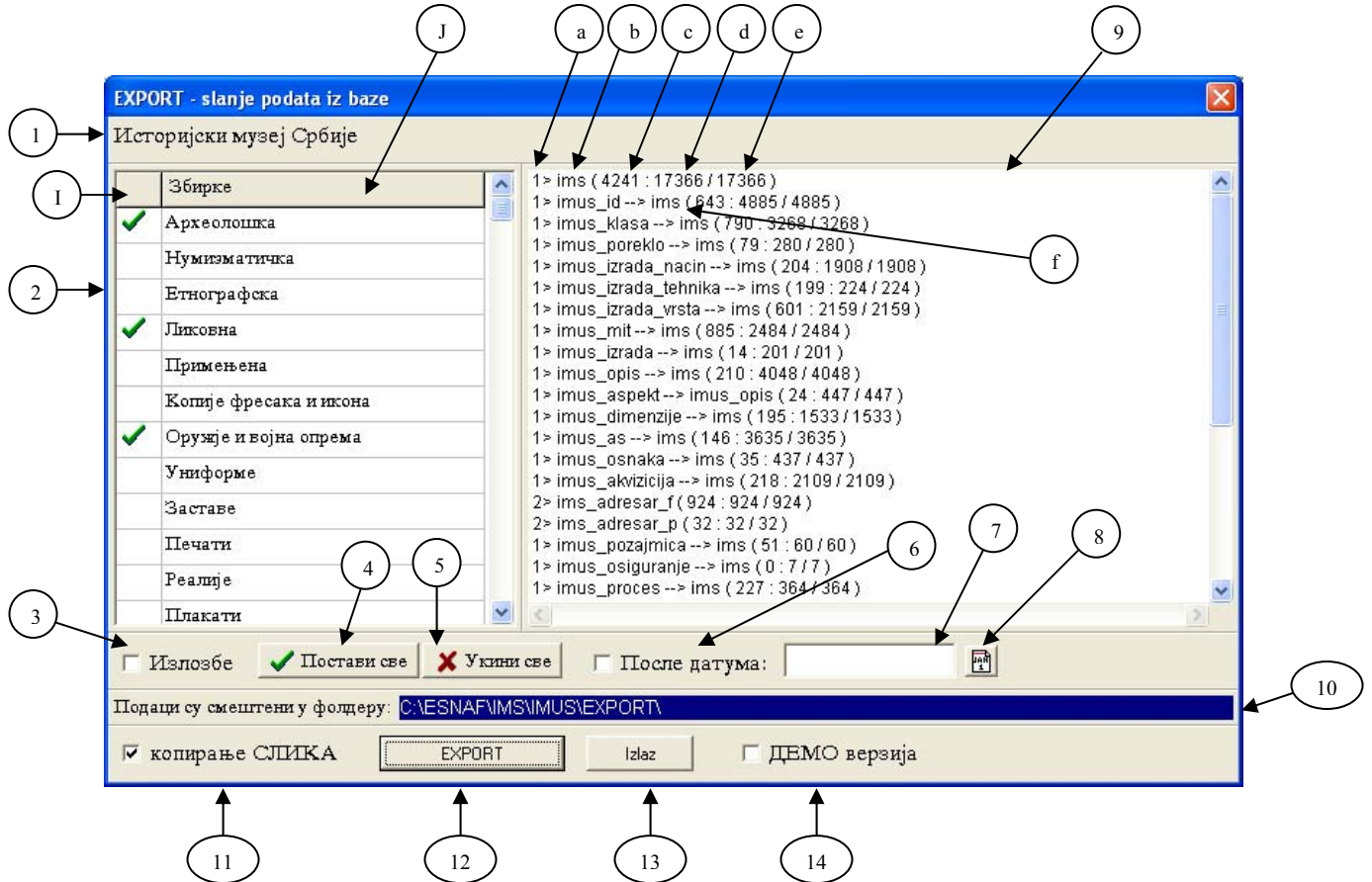
EXPORT – слање података из базе је поступак формирања скупа података за пренос из једне базе података у другу (на пример из базе података Војног музеја у базу Историјског музеја Србје). Омогућена је селекција података из базе: избор збирки, укључивање изложби, копирање слика, и постављање датума од кога се узимају у обзир подаци за слање.

Поступак преноса података састоји се из следећих корака:

- (1) Изврши се селекција података из базе тако што се:
 - ◆ изабере једна или више збирки
 - ◆ укључе се (или не) изложбе
 - ◆ постави се (или не) датум најраније измене података
 - ◆ постави се (или не) копирање слика за изабране предмете из збирки или изложби.
- (2) Покрене се поступак снимања података у посебан фолдер за EXPORT
- (3) Када се заврши поступак слања података, у EXPORT фолдеру налазе се подаци спремни за пренос и пријем, који се могу снимити на CD или спаковати у компримовани фајл (на пример ZIP) и послати преко e-mail-a.

Код IMPORT-а (пријема) података, врши се обрнути поступак: прво се изабере фолдер у коме су смештени послати подаци (на пример фолдер EXPORT на CD-у, или на диску када се компримовани фајл распакује), а затим се покрене поступак пријема података.

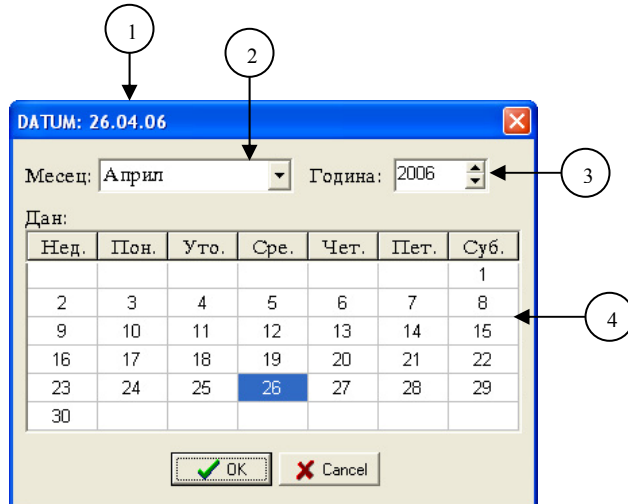
Изглед прозора за EXPORT – слање података из базе:



1. Назив музеја
2. Табела избора збирки које учествују у EXPORT-у
 - ◆ (I) колона укључивања у EXPORT (када се кликне на поље ове колоне постави се потврда (или се укине) за укључивање одговарајуће збирке у EXPORT
 - ◆ (J) колона назива збирки
3. Укључивање изложби у EXPORT
4. Постављање (укључивање) свих збирки у EXPORT, колона (I) је потпуно постављена
5. Укидање (искључивање) свих збирки из EXPORT-а, колона (I) је потпуно празна
6. Укључивање селекције предмета који су обрађени после одабраног датума (следеће поље)
7. Поље за уношење датума; ако је ово поље активно, онда се код слања узимају у обзир само предмети који су уписани или су измене извршене тог датума или касније

8. Дугме за отварање прозора са календаром за избор датума. Прозор календара састоји се од следећих елемената:

- ◆ (1) добијени датум који ће се уписати у поље за уношење датума
- ◆ (2) избор месеца
- ◆ (3) избор године
- ◆ (4) избор дана у месецу



9. Извештај о слању предмета из базе; за сваку табелу из базе података приказује се једна линија, која се састоји из:

- ◆ (а) ознака групе којој табела припада (1-основне табеле (табела предмета и све табеле које су директно повезане са њом), 2-табеле елемената (класификације, адресари, ...).
- ◆ (б) назив табеле (на пример имс – табела предмета)
- ◆ (с) број послатих записа из табеле (ако је укључена селекција, онда је овај број мањи од укупног броја записа)
- ◆ (д) број записа који је анализиран (требао би да буде исти као и укупан број записа)
- ◆ (е) укупан број записа у табели
- ◆ (ф) веза ка другој табели (обично је то веза са табелом предмета)

10. Фолдер у који се смештају подаци, не бира се

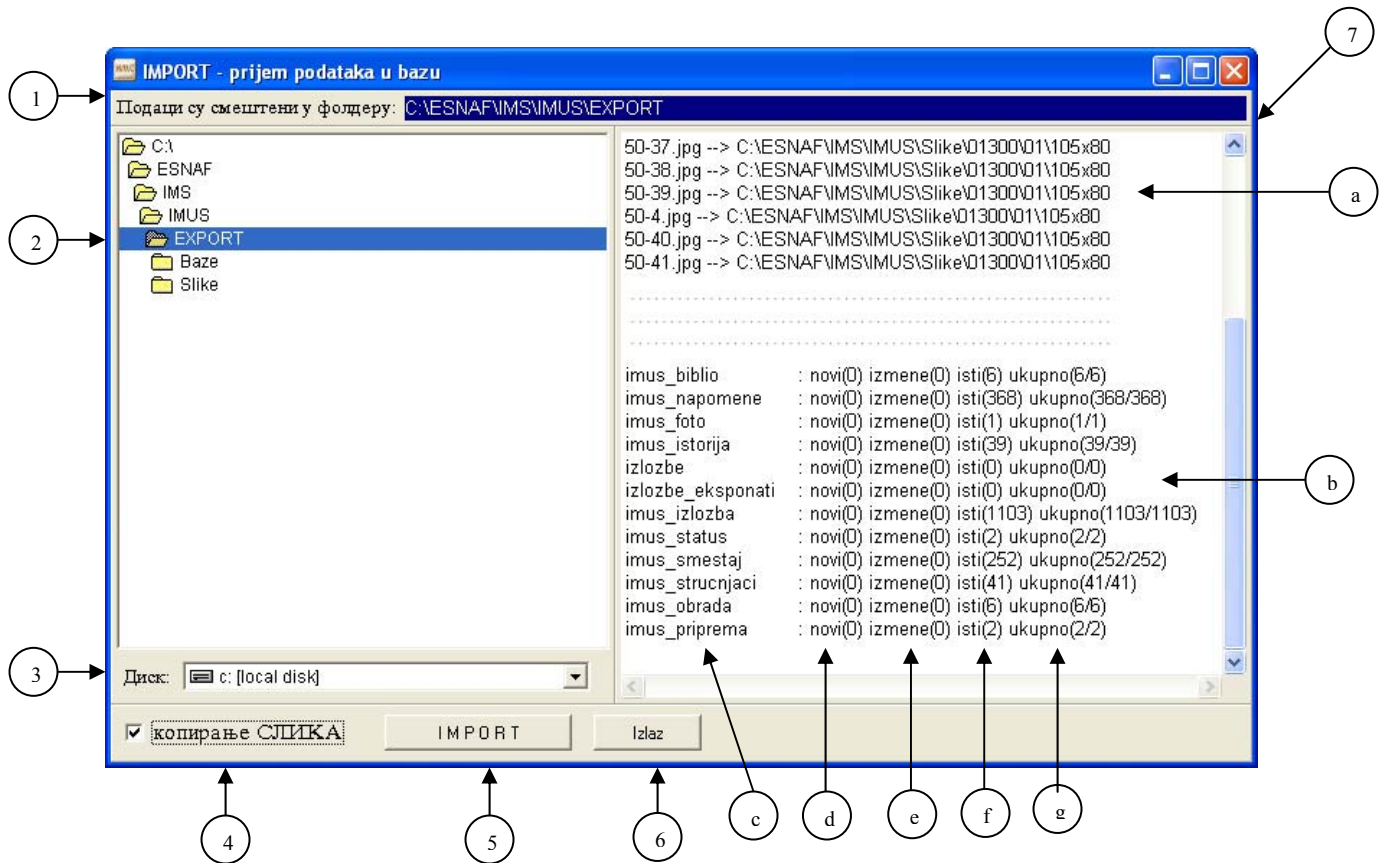
11. Укључивање копирања свих слика предмета који су одабрани за слање (из збирки и изложби)

12. Покретање поступка за слање података из базе

13. Затварање прозора

14. Укључивање формирања DEMO верзије, односно копирање програмских елемената у EXPORT фолдер, који омогућавају самостално прегледање свих експортираних података. EXPORT фолдер се тада понаша као независна база података у којој су омогућени сви поступци као и у оригиналној, осим измене података. Ако корисник жели да презентира део

или целу базу, а да при томе спречи било какве измене, то може да уради на следећи начин.



1. Приказ EXPORT фолдера из кога се прихватају подаци (обично је то CD на коме се налазе раније снимљени подаци за слање из неке друге базе)
2. Избор EXPORT фолдера
3. Избор диска са кога се прихватају подаци
4. Укључивање (или не) копирања слика из EXPORT фолдера
5. Покретање IMPORT-а – пријема података у базу
6. Излаз из IMPORT прозора
7. Извештај о пријему података у базу састоји се из два дела:
 - ◆ (a) приказ копирања слика
 - ◆ (b) приказ пријема података из табеле:
 - (c) назив табеле
 - (d) број примљених нових записа
 - (e) број измењених записа
 - (f) број истих записа
 - (g) укупан број примљених записа

УЛАЗНА КЊИГА

Овај сегмент програма предвиђа могућност вођења улазне књиге музеја у електронском облику и повезивање сваког појединачног записа, односно електронског инвентарног картона са записом у улазној књизи. Преко различитих статуса које предмет може да има (предмет у музеју, није пронађен, предмет предат/уступљен другој установи) а који су означени различитом бојом, ова опција омогућује и брз визуелни преглед статуса музејских предмета. Уколико се покаже потреба, статуси могу да се допуне.

Поља:

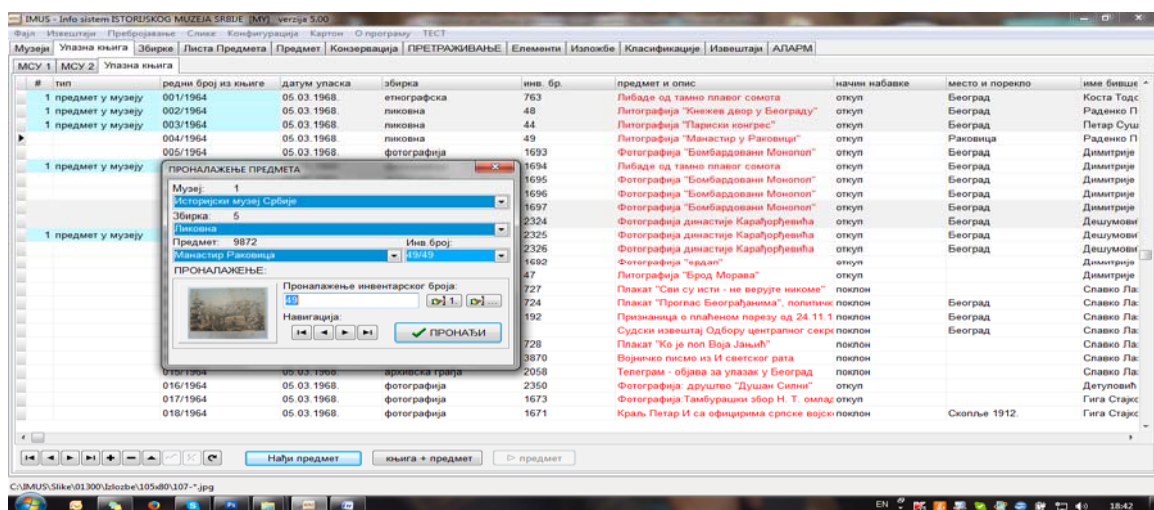
- Тип (статус предмета)
- Редни број из улазне књиге
- Датум уласка предмета
- Збирка
- Инвентарни број
- Назив предмета и опис
- Начин набавке
- Место и порекло
- Име бившег власника
- Цена
- Динара
- Нових динара (ова два поља су предвиђена као помоћна, за унос података о ревалоризованој цени)
- Број деловодног протокола
- Напомена

The screenshot shows a software application window titled 'IMJUS - Info sistem ISTORIJSKOG MUZEJA SRBIJE (IMJ) - verzija 3.00'. The main window displays a table with columns for item details. The table is filtered to show items from the 'Ulazna knjiga' (Entry Book) category. The data is as follows:

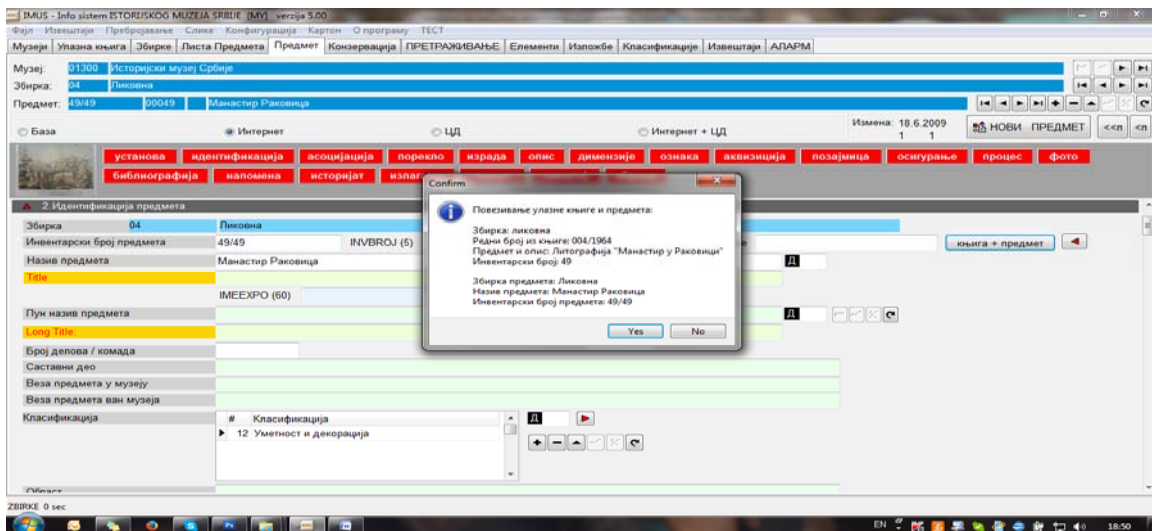
#	тип	редни број из књиге	датум уласка	збирка	инв. бр.	предмет и опис	начин набавке	место и порекло	име бившег
1	предмет у музеју	001/1964	05.03.1968.	етнографска	763	Либаци од тамно плавог сомата	окуп	Београд	Коста Тодс
1	предмет у музеју	002/1964	05.03.1968.	ликовна	48	Литографија "Кинжов двор у Београду"	окуп	Београд	Радењко П
1	предмет у музеју	003/1964	05.03.1968.	ликовна	44	Литографија "Паркинг конгрес"	окуп	Београд	Петар Суш
		004/1964	05.03.1968.	ликовна	49	Литографија "Манастир у Раковци"	окуп	Раковца	Радењко П
		005/1964	05.03.1968.	фотографија	1693	Фотографија "Бомбардовани Монопол"	окуп	Београд	Димитрије
1	предмет у музеју	005/1964	05.03.1968.	фотографија	1694	Либаци од тамно плавог сомата	окуп	Београд	Димитрије
		005/1964	05.03.1968.	фотографија	1695	Фотографија "Бомбардовани Монопол"	окуп	Београд	Димитрије
		005/1964	05.03.1968.	фотографија	1696	Фотографија "Бомбардовани Монопол"	окуп	Београд	Димитрије
		005/1964	05.03.1968.	фотографија	1697	Фотографија "Бомбардовани Монопол"	окуп	Београд	Димитрије
		006/1964	05.03.1968.	фотографија	2324	Фотографија династије Карађорђевића	окуп	Београд	Дешумови
1	предмет у музеју	006/1964	05.03.1968.	фотографија	2325	Фотографија династије Карађорђевића	окуп	Београд	Дешумови
		006/1964	05.03.1968.	фотографија	2326	Фотографија династије Карађорђевића	окуп	Београд	Дешумови
		007/1964	05.03.1968.	фотографија	1692	Фотографија "Брод"	окуп	Београд	Димитрије
		008/1964	05.03.1968.	ликовна	47	Литографија "Брод Морала"	окуп	Београд	Димитрије
		009/1964	05.03.1968.	плакати	727	Плакат "Сви су исти - не верујте никоме"	поклон	Београд	Славко Ла
		010/1964	05.03.1968.	плакати	724	Плакат "Проглас Београданима", политички	поклон	Београд	Славко Ла
		011/1964	05.03.1968.	архивска грађа	192	Признаци о плаћеном порезу од 24.11.1	поклон	Београд	Славко Ла
		012/1964	05.03.1968.	архивска грађа		Судски извештај Одбору централног секретаријата	поклон	Београд	Славко Ла
		013/1964	05.03.1968.	плакати	728	Плакат "Ко је поп Воја Јањић"	поклон	Београд	Славко Ла
		014/1964	05.03.1968.	архивска грађа	3870	Војничко писмо из II светског рата	поклон	Београд	Славко Ла
		015/1964	05.03.1968.	архивска грађа	2068	Телеграм - објављен за улазак у Београд	поклон	Београд	Славко Ла
		016/1964	05.03.1968.	фотографија	2350	Фотографија друштва "Лушан Сини"	окуп	Београд	Детуловић
		017/1964	05.03.1968.	фотографија	1673	Фотографија Тамбурашког збор Н. Т. омлад	окуп	Београд	Гига Стајк
		018/1964	05.03.1968.	фотографија	1671	Краљ Петар II са официрима српске војске	поклон	Скопље 1912.	Гига Стајк

Повезивање записа из улазне књига са досијемом предмета, односно његовим ИК, врши се на следећи начин:

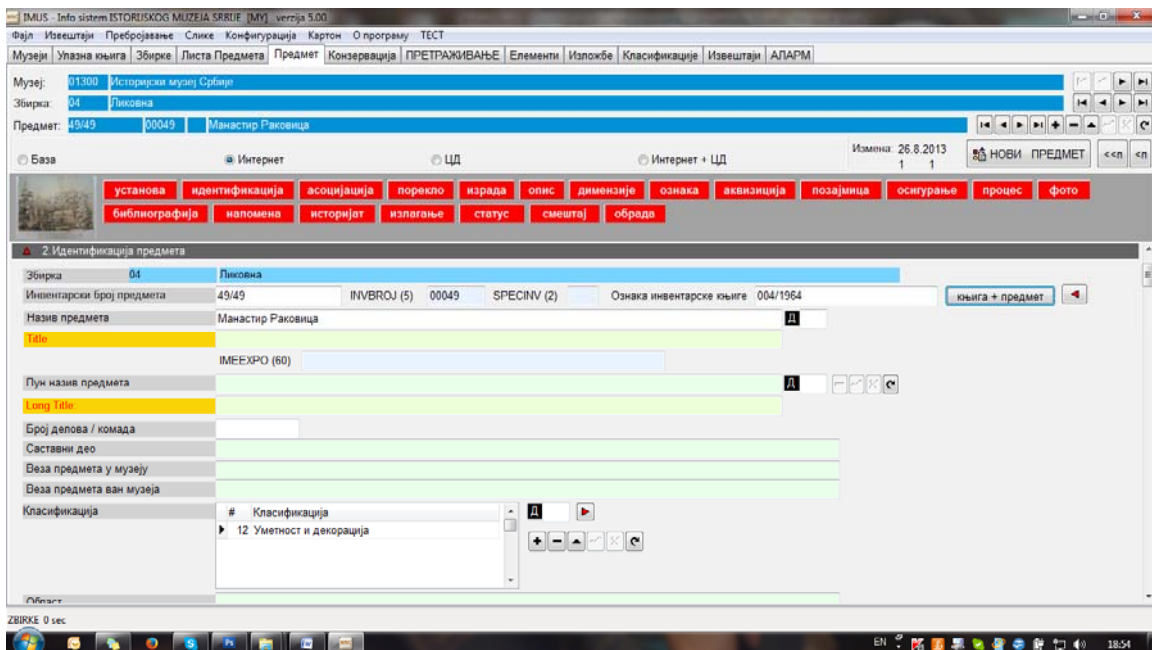
1. Курсором стати на жељени запис и потом притиснути команду **Нађи предмет**. (Обратити пажњу да је боја позадине записа бела.) Дијалог бокс који се појави на екрану аутоматски уноси ознаку инвентарног броја предмета који се тражи. Притиском на дугме поред прозора у коме је инв. број долазимо до траженог предмета, што потврђујемо визуелном или текстуалном идентификацијом (потребно је да се појави слика предмета и/или његов назив).



2. Притиском на дугме **Пронађи**, програм нас одводи на досије предмета, односно његов електронски инвентарни картон. У реду поред поља инв. броја, спец. инв. броја и ознаке инв. књиге, притиснути дугме **Предмет+књига** који на екран доводи дијалог бокс који садржи обавештење о акцији која ће се извршити, односно повезивању улазе књиге и предмета.



3. Притиском на **YES**, у пољу **Ознака** улазне књиге појавиће се број записа тог предмета у улазној књизи, чиме је извршено њихово повезивање.



4. Притиском на дугме **са црвеном стрелицом** враћамо се на модул Улазна књига. Обратите пажњу да је ред жељеног записа променио боју, односно посивео, што потврђује да су запис и предмет повезани. Одласком на поље **Тип** (предмет у музеју, није пронађен, предат другој установи) предмету додељујемо статус, који је означен различитим бојама, ради лакше визуелне идентификације.

IMJUS - Info sistem ISTORIJSKOG MUZEJA SRBIJE (IMJ) verzija 5.00

Файл Извештаји Пребројавање Слике Конфигурација Картон О програму ТЕСТ

Музеји Упозна књига Збирке Листа Предмета Предмет Конзервација ПРЕТРАЖИВАЊЕ Елементи Изложбе Класификације Извештаји АЛАРМ

МСУ 1 МСУ 2 Упозна књига

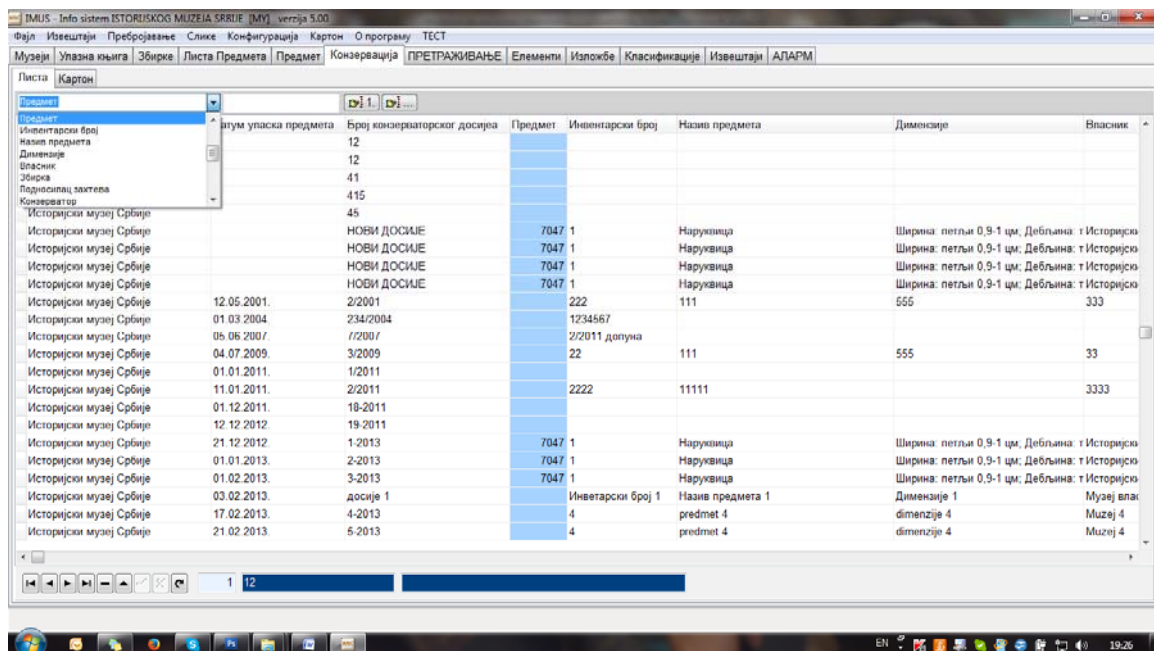
#	тип	редни број из књиге	datum уласка	збирка	инв. бр.	предмет и опис	начин набавке	место и порекло	име бивше
1	предмет у музеју	001/1964	05.03.1968.	етнографска	763	Либаде од тамно плавог сомота	окуп	Београд	Коста Тодс
1	предмет у музеју	002/1964	05.03.1968.	ликовна	48	Литографија "Кинкови двор у Београду"	окуп	Београд	Раденко П
1	предмет у музеју	003/1964	05.03.1968.	ликовна	44	Литографија "Тараски конгрес"	окуп	Београд	Петар Суш
2	музе пронађен	004/1964	05.03.1968.	ликовна	49	Литографија "Манастир у Раковици"	окуп	Раковица	Раденко П
1	предмет у музеју	005/1964	05.03.1968.	фотографија	1693	Фотографија "Бомбардовани Монопол"	окуп	Београд	Димитрије
		005/1964	05.03.1968.	фотографија	1694	Либаде од тамно плавог сомота	окуп	Београд	Димитрије
		005/1964	05.03.1968.	фотографија	1695	Фотографија "Бомбардовани Монопол"	окуп	Београд	Димитрије
		005/1964	05.03.1968.	фотографија	1696	Фотографија "Бомбардовани Монопол"	окуп	Београд	Димитрије
		006/1964	05.03.1968.	фотографија	1697	Фотографија "Бомбардовани Монопол"	окуп	Београд	Димитрије
		006/1964	05.03.1968.	фотографија	2324	Фотографија династије Карађорђевића	окуп	Београд	Дешумови
1	предмет у музеју	006/1964	05.03.1968.	фотографија	2325	Фотографија династије Карађорђевића	окуп	Београд	Дешумови
		006/1964	05.03.1968.	фотографија	2326	Фотографија династије Карађорђевића	окуп	Београд	Дешумови
		007/1964	06.03.1968.	фотографија	1692	Фотографија "Ерадап"	окуп		Димитрије
		008/1964	05.03.1968.	ликовна	47	Литографија "Брод Морава"	окуп		Димитрије
		009/1964	05.03.1968.	плакати	727	Плакат "Син су исти - не верујте никома"	поклон		Славко Ла
		010/1964	05.03.1968.	плакати	724	Плакат "Протас Београђанима", политички	поклон	Београд	Славко Ла
		011/1964	05.03.1968.	архивска грађа	192	Приказница о плаћеном порезу од 24.11.1	поклон	Београд	Славко Ла
		012/1964	05.03.1968.	архивска грађа		Судски извештај Одбору централног секри	поклон	Београд	Славко Ла
		013/1964	05.03.1968.	плакати	728	Плакат "Ко је поп Воја Јањић"	поклон		Славко Ла
		014/1964	05.03.1968.	архивска грађа	3870	Војничко писмо из II светског рата	поклон		Славко Ла
		015/1964	05.03.1968.	архивска грађа	2058	Телеграм - објава за улазак у Београд	поклон		Славко Ла
		016/1964	05.03.1968.	фотографија	2350	Фотографија друштва "Душан Синић"	окуп		Детуловић
		017/1964	05.03.1968.	фотографија	1673	Фотографија Тамбурашки збор Н. Т. омла	окуп		Гига Стајкс
		018/1964	05.03.1968.	фотографија	1671	Краљ Петар I са официрима српске војски	поклон	Скопље 1912.	Гига Стајкс

Наћи предмет књига + предмет ► предмет

КОНЗЕРВАЦИЈА

Сегмент програма **Конзервација** намењен је вођењу евиденција везаних за поступке и процесе рађене на предмету. Предвиђено је да га води конзерватор/преparator у музеју, а део његовог извештаја видљив је у делу програма **Предмет/Процес**, као базична информација о томе да је предмет на неки начин третиран. Тај део извештаја кустос не може да едитује и за њега је само read-only, због заштите уноса података.

Сегмент је видљив у два облика, као **Листа** и **Картон**. Листа садржи све податке који се налазе и на картону, и представља једну врсту табеларног приказа, сличну оној **Листа предмета**. Преко ње је могуће и претраживање записа по свим елементима који су у њему садржани.



Именарски број	Назив предмета	Димензије	Власник
12			
12			
41			
415			
45			
Историски музеј Србије	НОВИ ДОСИЈЕ	Ширина: петљи 0,9-1 цм; Дубљина: 1	Историски
Историски музеј Србије	НОВИ ДОСИЈЕ	Ширина: петљи 0,9-1 цм; Дубљина: 1	Историски
Историски музеј Србије	НОВИ ДОСИЈЕ	Ширина: петљи 0,9-1 цм; Дубљина: 1	Историски
Историски музеј Србије	НОВИ ДОСИЈЕ	Ширина: петљи 0,9-1 цм; Дубљина: 1	Историски
Историски музеј Србије	12.05.2001.	2/2001	222
Историски музеј Србије	01.03.2004.	234/2004	1234567
Историски музеј Србије	05.06.2007.	1/2007	2/2011 допуна
Историски музеј Србије	04.07.2009.	3/2009	22
Историски музеј Србије	01.01.2011.	1/2011	111
Историски музеј Србије	11.01.2011.	2/2011	11111
Историски музеј Србије	01.12.2011.	18-2011	3333
Историски музеј Србије	12.12.2012.	19-2011	
Историски музеј Србије	21.12.2012.	1-2013	Ширина: петљи 0,9-1 цм; Дубљина: 1
Историски музеј Србије	01.01.2013.	2-2013	Ширина: петљи 0,9-1 цм; Дубљина: 1
Историски музеј Србије	01.02.2013.	3-2013	Ширина: петљи 0,9-1 цм; Дубљина: 1
Историски музеј Србије	03.02.2013.	досије 1	Именарски број 1
Историски музеј Србије	17.02.2013.	4-2013	Назив предмета 1
Историски музеј Србије	21.02.2013.	5-2013	димензије 4
Историски музеј Србије			предмет 4
Историски музеј Србије			предмет 4
Историски музеј Србије			димензије 4
Историски музеј Србије			Музеј вла:
Историски музеј Србије			Музеј 4
Историски музеј Србије			Музеј 4

Сегмент **Картон** функционише на истом принципу као и модул **Предмет** у коме се врши обрада музејског предмета. Састоји се од девет подцелина, у које су обједињени сродни подаци: **Предмет**, **Досије**, **Предлог за конзервацију**, **Раније конзерваторске интервенције**, **Ток конзервације**, **Напомена и запажања**, **Фото**, **Преглед радова**. Сваки од ових целина означен је црвеним пољем и може да се позива у врх екрана притиском на жељени тастер, односно групу података који су потребни.

ПОЉА:

ПРЕДМЕТ

- Назив
- Инвентарни број

- Власник
- Збирка
- Димензије

ДОСИЈЕ

- Број конзерваторског досијеа
- Ознака конзерваторског досијеа (по врсти материјала)
- Подносилац захтева
- Конзерватор
- Датум уласка предмета
- Име лица које је предало предмет
- Име лица које је примило предмет
- Датум изласка предмета
- Име лица које је предало предмет
- Име лица које је примило предмет

ПРЕДЛОГ ЗА КОНЗЕРВАЦИЈУ

- Текстуални опис конзерватора/препаратора о томе шта је неопходно учинити

ПРОЦЕС

Ови подаци се аутоматски преносе у досије предмета и појављују као базичан извештај о раду на предмету у сегменту **Процес**.

- Датум/Година (када је предмет третиран)
- Број конзерваторског досијеа
- Метод
- Поступак
- Извршилац

РАНИЈЕ КОНЗЕРВАТОРСКЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

- Текстуални запис о ранијим поступцима

НАПОМЕНЕ И ЗАПАЖАЊА

- Текстуални запис

ФОТО

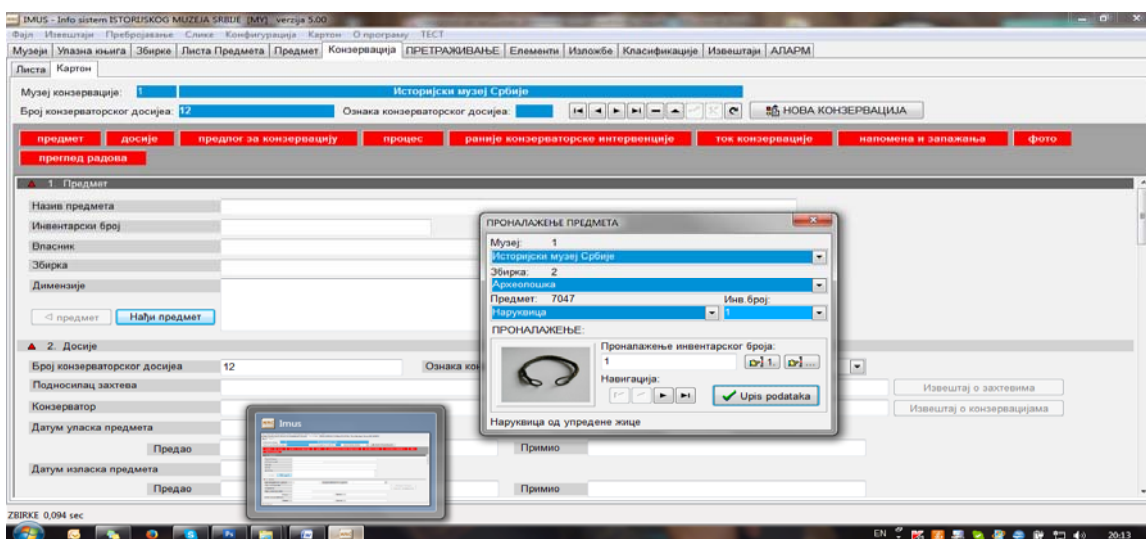
- Место за смештај слика о изгледу предмета пре, за време и после поступка. Начин уноса снимака је исти као и код уноса снимака предмета у сегменту Предмет/Фото и Изложбе/Листа слика.

ПРЕГЛЕД РАДОВА

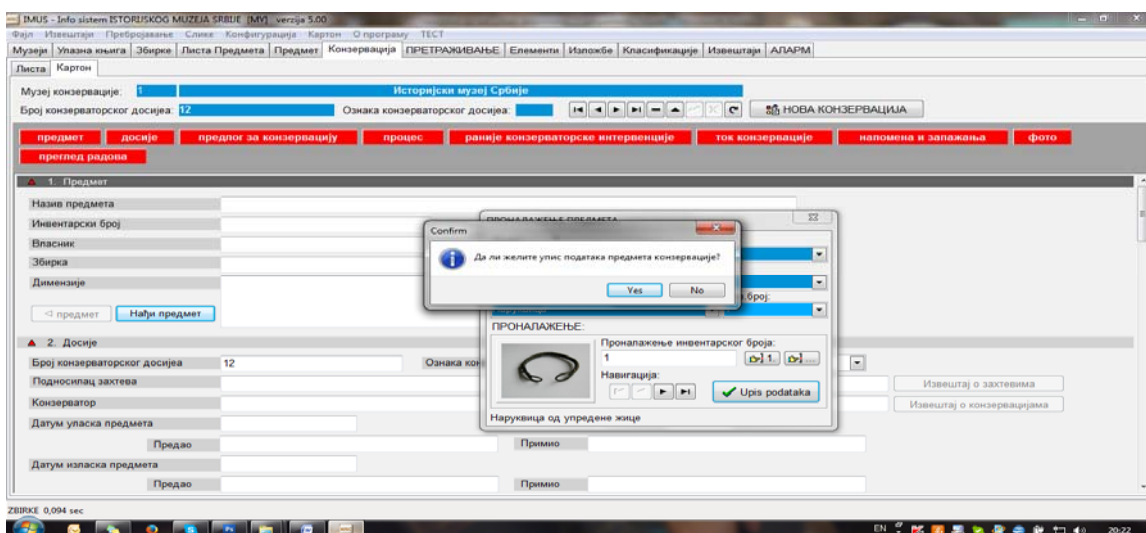
- Представља сумарни извештај о томе шта је рађено на предмету, пропраћено сликама из сваке фазе поступка.

Пре почетка рада неопходно је напоменути да постоје две врсте предмета који се могу третирати у једној музејској конзерваторској радионици: они који су из власништва самог музеја и они који у радионицу долазе са стране, из других установа. Поступак код уноса података је незнатно другачији у једном делу. Најпре ћемо објаснити поступак у раду са предметима из власништва музеја.

1. Одласком на део програма **Конзервација**, притиснемо дугме **Нађи предмет** које позива дијалог бокс **Проналажење предмета**. У њега уписујемо инвентарни број предмета који желимо да третирамо и потом га тражимо преко команде **Проналажење инвентарног броја**.

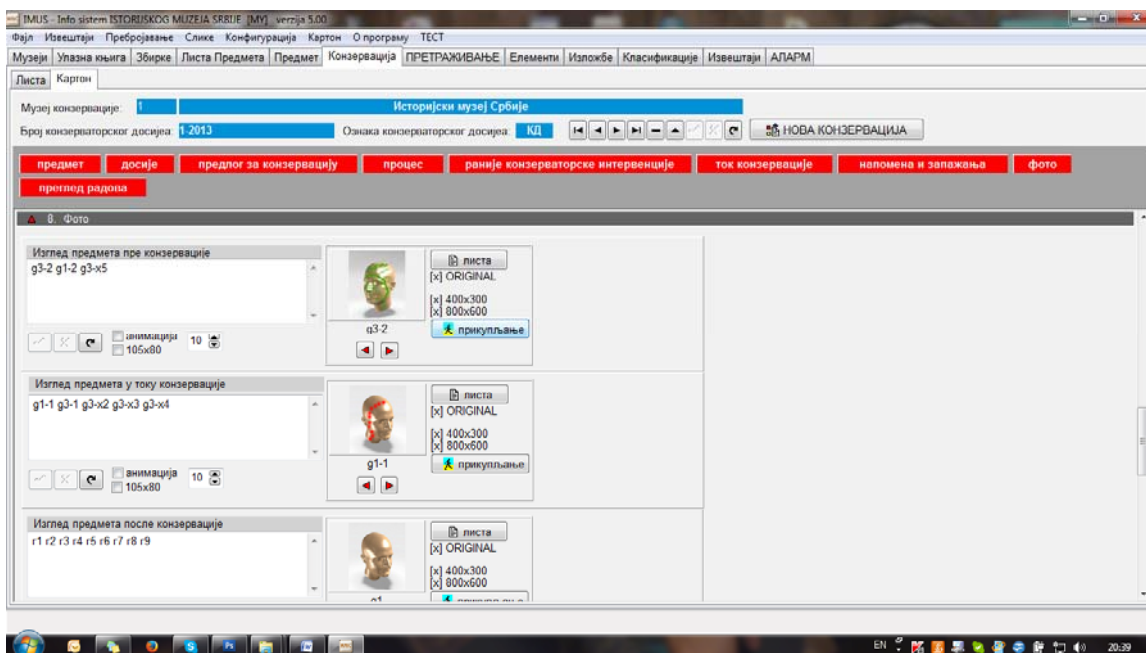


2. Када смо пронашли жељени предмет и извршили његову визуелну и/или текстуалну идентификацију, притиснути дугме **Упис података** којим се тражи потврда да ли желимо упис података.

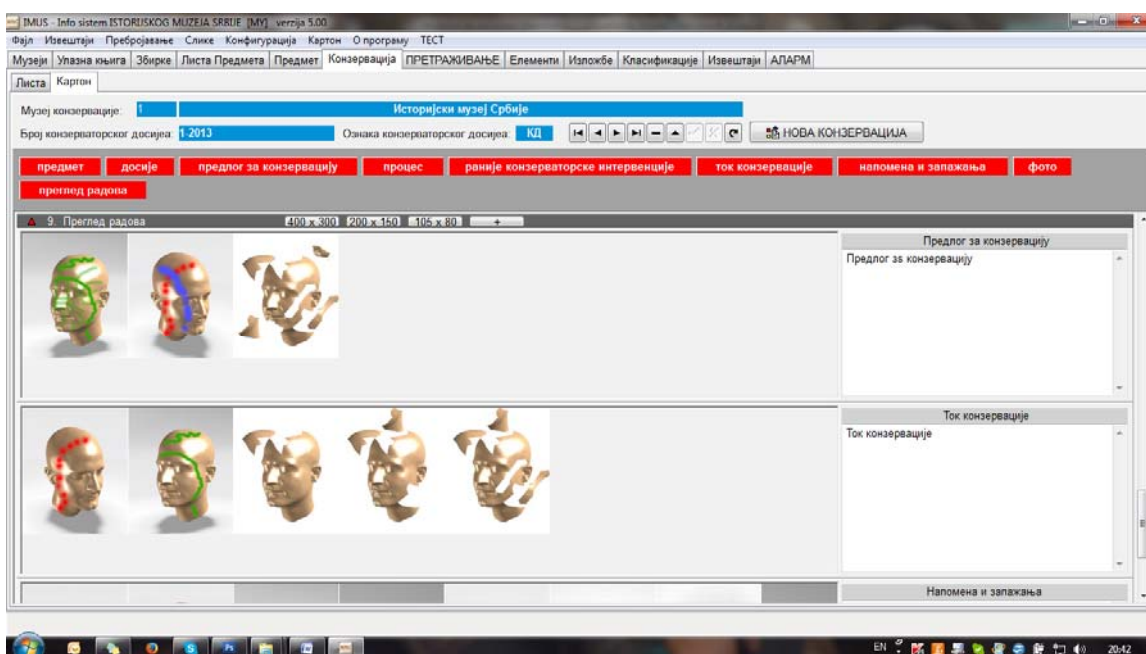


3. Притиском на дугме **Yes**, подаци се аутоматски уносе у предвиђена поља у сегменту **Предмет**.

4. Притиском на дугме **Предмет** одлазимо на досије предмета, односно његов инвентарни картон, сегмент **Процес**, где се налазе подаци о ранијим поступцима на предмету.
5. Број конзерваторског досијеа даје се по утврђеном поступку у музеју. Предвиђена је и могућност увођења посебне ознаке конзерваторског досијеа, у зависности о којој се врсти материјала ради. Ова листа је подложна допуни.
6. Код сегмента **Досије** предвиђена је и могућност претраживања, односно штампања извештаја о подносиоцима захтева и лицима која су вршила конзервацију.
7. Код сегмента **Процес** неопходно је попунити сумарне податке о томе шта је рађено на предмету. Притиском на дугме **Направи нови запис**, они се генеришу и преносе на инвентарни картон предмета на коме се види историјат поступака на предмету.
8. У одељак који се односи на фотографију предмета пре, за време и после конзервације може се унети више слика.

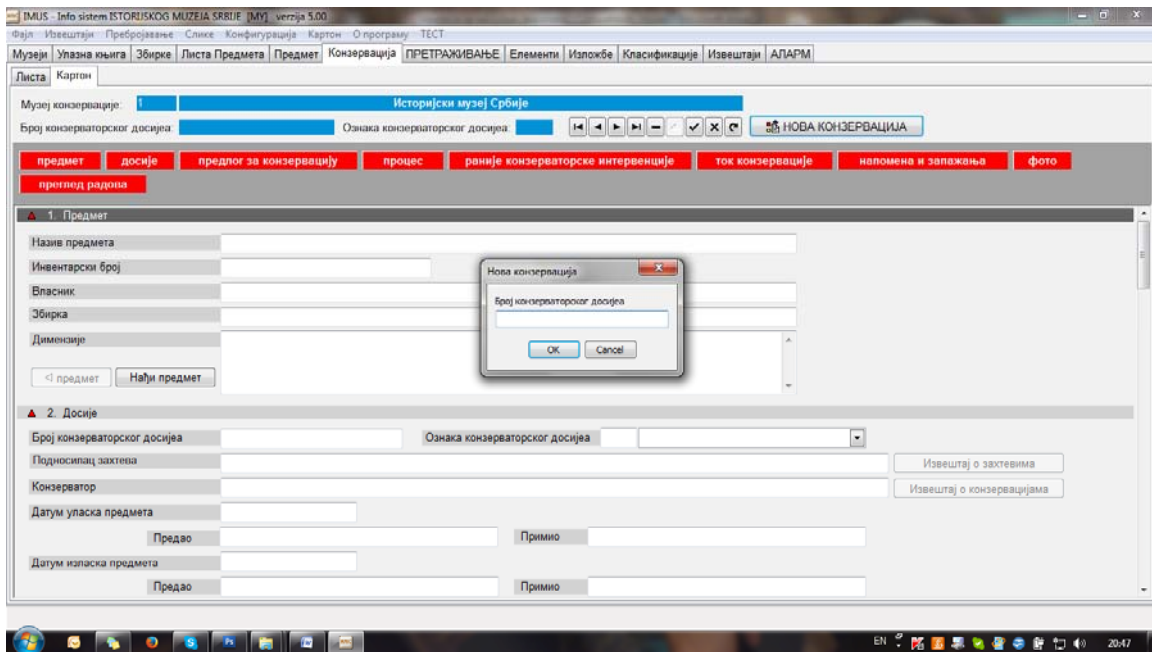


9. Сумарни извештај о раду на предмету (визуелни и текстуални) видљив је у делу **Преглед радова**.



Уколико се ради о предмету који није у власништву музеја, рад у делу **Конзервација** започиње притиском на команду **Нова конзервација**, након које се

појављује дијалог бокс у који треба уписати **Број конзерваторског досијеа**. Притиском на дугме **ОК** отворен је нови конзерваторски досије у који се потом ручно уносе потребни подаци.



ПРИЛОЗИ

КЛАСИФИКАЦИЈА МУЗЕЈСКИХ ПРЕДМЕТА

1/2 ОРУЂЕ И ОПРЕМА

✚ брушење

- брус
- брусилаца

✚ бушење

- бушилица
- сврдро

✚ цртање

- оловка
- перо
- писаљка

✚ чишћење

- четка
- метла

✚ фотографисање

- фото апарат

✚ пеглање

- пегла
- корито

✚ грејање

- грејач
- пећ

✚ израда текстила

- батићи
- чунак
- дашчица
- гребен
- коловрат
- преслица
- витло
- вретено

✚ јахање

- бич
- мамуза
- потковица
- самар
- седло
- стремени
- узде
- узенгије

✚ јело

- нож
- послужавник
- шољица
- тањир
- виљушка
- чинија
- кашика

✚ медицински прибор

- инхалатор
- лек
- скалпел
- шприц
- апарат за притисак

✚ мерење

- метар
- мерна посуда
- сат
- утега
- вага

✚ млевење

- млин
- жрвањ

✚ музицирање

- бубањ
- чегрталка
- дромбуља
- диригентски штап
- гусле
- рог
- свирала
- тиква
- звоно

✚ обрада дрвета

- чекић
- клешта
- маљ
- секира
- сврдро

✚ обрада коже

- шило
- маказе

✚ обрада метала

- чекић
- калуп
- клешта
- клин
- мех

✚ обрада тканине

- игла
- калем
- кројеви
- метар
- напрстак
- маказе

✚ одржавање ватре

- машице
- жарач

✚ оптички инструменти

- доглед
- микроскоп

✚ оријентисање

- курвиметар
- компас

✚ лични прибор

- бритва
- бројаница
- бурмутица
- цигарлук
- чешаљ
- чибук
- камиш
- кишобран
- круница
- лепеза
- лорњон
- лула
- маказе
- молитвеник
- монокл
- наочаре
- новчаник
- наргила
- нож
- огледало

- пинцета
- преслица
- сунцобран
- шибицарка
- торбица
- трака
- укосница

✚ паљење ватре

- кремен
- кресиво
- машице
- шибица

✚ пиће

- чаша
- мешина
- пехар
- шољица
- флаша
- врч
- врг

✚ писање

- оловка
- перо
- писаљка

✚ пољопривредни радови

- грабуље
- јарам
- коса
- косир
- крамп
- лопата
- млат
- мотика
- плуг
- сејач
- срп
- виле

✚ припремање хране

- цедиљка
- калуп
- котао
- лонац
- спатула
- тучак

✚ рачунање

- абакус
- календар
- рачунар

✚ расвета

- бакља
- фењер
- кандило
- лампа
- луч
- свећа
- свећњак
- светиљка

✚ ратовање

- фишеклија
- кацига
- клешта
- оклоп
- оквир за метке
- реденик
- рог за барут
- шипка за набијање барута/арбија
- штит
- штит за ноге

✚ рибарење

- харпун
- мамац
- мрежа
- ости
- удица

✚ сликање

- кист
- палета
- спатула
- кутија за прибор

✚ спортски прибор

- лопта

✚ штампа

- клише
- матрица
- слова

✚ учила

- глобус
- словарица
- географска карта

✚ узбуњивање

- чегрталка
- сирена
- звоно

3 ГРАЂЕВИНЕ

✚ грађевински елеменат

- довратник
- кров
- надвратник
- пећ
- под
- преграда
- прозор
- решетка
- розета
- ступ
- врата

✚ људска насеобина

- амбар
- колиба
- комора
- кућа
- млин
- сојеница
- шатор
- земуница

✚ животињска настамба

- кокошињац
- кошница
- обор
- штала
- свињац

4 ОРУЖЈЕ

✚ хладно оружје

- баџач
- бодеж
- бојна секира
- буздован
- харпун
- хелебарда
- јатаган
- копље
- лук и стрела
- мач
- ости
- праћка
- сабља
- замка

✚ ватрено оружје

- кугла
- кубура
- метак
- мускета
- пушка
- тане
- топ

5 ПОСУДЕ

✚ делови посуда

- дршка
- ручица

✚ спремање хране

- бакрач
- кеса
- кошара
- котао
- кутија
- лименка
- лонац
- солир
- посуда за шећер
- шкриња

✚ спремање одеће, рубље

- ковчег
- кутија
- ладица
- орман

- шкриња

✚ спремање оружја

- канија
- корица мача
- рог за барут
- тоболац

✚ спремање осталог

- ковчег
- урна

✚ спремање течности

- бачва
- бокал
- боца
- чајник
- чаша
- лакримарница
- лавор
- мастионица
- пехар
- тиквица
- врч
- врг

✚ затварање посуда

- чеп
- поклопац

6 НОСАЧИ И ПОТПОРЊИ

✚ ношење

- амић
- бисаге
- корпа
- носач
светиљке
- обраменица
- послужавник
- сталак

✚ подупирање

- потпорањ
- стуб

✚ причвршћивање

- ексер
- карика
- клин
- канап
- ланац

- оков
- притискивач за папир
- ремен
- закивак

✚ вешање

- кука

✚ затварање, заптивање

- брава
- катанац
- кључ
- кључаоница

7 НАМЕШТАЈ

✚ јело

- трпезаријски сто

✚ лежање

- кревет
- креветац
- софа

✚ одељивање

- параван

✚ покућство

- асура
- јастук
- јастучница
- огледало
- покривач
- поњава
- чаршав
- пешкир
- тепих
- ћилим
- столњак
- завеса

✚ рад

- сто

✚ седење

- клупа
- столица
- треножац
- фотелја

✚ спремање

- витрина

- комода
- орман
- сталак
- шкриња

8 ПРЕВОЗНА СРЕДСТВА

✚ копнени превоз

- аутомобил
- бицикл
- двоколица
- кочија
- крпље
- кола
- локомотива
- санке
- вагон

✚ ношење

- колица за бебе
- носилка

✚ водени превоз

- чамац

✚ ваздушни превоз

- авион
- хеликоптер
- једрилица

9 ТКАНИНЕ И СЛИЧНИ ПРОИЗВОДИ

✚ чипкарство

- узорак

✚ индустријско ткање

- узорак

✚ плетење

- узорак

✚ ручно ткање

- асура
- ћилим
- гоблен
- простирка
- рогозина
- тепих
- таписерија
- узорци

✚ везење

- узорак

10 ОДЕЋА

✚ црквена одећа

- мантија
- камилавка
- појас

✚ церемонијална одећа

- краљевски плашт

✚ позоришни костим

- све врсте

✚ модни прибор

- кишобран
- лепеза
- лорњон
- монокл
- сунцобран
- торбица

✚ народна одећа

- ношња (сви делови)

✚ рубље

-

✚ световна одећа

- блуза
- капут
- кецеља
- кошуља
- кравата
- мајица
- ношња
- панталоне
- рукавице
- сако
- сукња
- хаљина
- чакшире

✚ униформа

- војска
- дипломатија
- друштва
- полиција
- царина
- школа

✚ НАКИТ

- бисери
- брош
- драгуљи
- ђердан
- камеја
- копча
- минђуша
- наруквица
- наушница
- оглавље
- огрлица
- пафте
- перо
- привезак
- прстен
- прсни накит
- пуце
- тепелук
- уплетњаци

✚ обућа

- ципеле
- чизме
- копачке
- мокасине
- опанци
- папуче

✚ покривало за главу

- кацига
- капа
- капуљача
- маска
- шешир
- шубара

11 ПРИКАЗИ

✚ копије

✚ макете

✚ модели

✚ одливци

✚ планови

12 УМЕТНИЧКИ И ДЕКОРАТИВНИ ПРЕДМЕТИ

✚ фотографија

- све врсте

✚ графика

- цртеж
- штампана графика

✚ пластика

- све врсте
- архитектонска пластика
- лумино кинетичка скулптура
- медаља
- плакета
- пуна пластика
- рељеф

✚ сликарство

- акварел
- комбинована техника
- минијатура
- мозаик
- пастел
- слика на стаклу
- штафелајно с.
- зидно сл.

✚ таписерија

- све врсте

✚ вез

- све врсте

- допис
- дописница
- дознака
- етикета
- екс либрис
- фотографија
- географска карта
- гласачки листић
- инсигнија
- извештај
- календар
- картон
- карта за храну
- карта за обућу
- карта за одећу
- карта из логора
- књига
- купон
- легитимација
- маркица
- медаља
- молитвеник
- налепница
- новац
- обвезница
- окружница
- орден
- парола
- печат
- печатњак
- писмо
- плакат
- похвала
- посетница
- потрошачка карта
- повеља
- позив
- позивница
- признаница
- признање
- програм
- проспект
- пропусница
- рачун
- разгледница
- службени лист
- спомен трака

13 КОМУНИКАЦИЈА И СИМБОЛ

✚ документ

- албум
- бележница
- цеховска табла
- честитка
- диплома
- дневник

- статут
- стела
- сведочанство
- тикет
- застава
- заставица

✚ комуникацијско средство

- географска карта
- глобус
- хороскоп
- натпис
- новац
- перо
- писаљка
- посетница
- радио-апарат
- стела
- телефон
- застава
- значка

✚ симбол

- амблем
- амулет
- цеховска табла
- грб
- печат
- печатњак
- плочица
- стела
- застава
- значка

- мантија
- мандија
- камилавка
- панакамилавка
- стихар
- орар
- епитрахил
- фелон
- појас
- раса
- апостолник

✚ црквени инвентар

- исповедаоница
- кандило
- крстионица
- олтар
- реликвијар
- свећњак
- табернакул
- звоно
- жртвеник

✚ литургијско посуђе

- ампулица
- кадионица

✚ обичаји уз празнике

- круна
- обредни колач
- покладна маска
- застава
- жртвени венац

✚ предсказивање

- хороскоп

✚ сахрањивање

- дрвени крст
- гроб
- гробни инвентар
- ковчег
- надгробни споменик

14 ИДЕОЛОГИЈА И ОБРЕД

✚ церемонијални предмет

- штап
- жезло
- кључ
- крст
- круна
- митра

✚ црквена књига

- јеванђеље
- мисал
- псалтир

✚ црквена одећа

- посмртна маска
- посмртни венац
- посмртни одливак руке
- смртовница
- стела

- урна
- + заштита од урока
- амајлија
- амулет
- талисман
- + заветни поклон
- вотив

15 ИГРЕ И РАЗБИБРИГА

- + играчке
- фигура
- кућа за лутке
- лопта
- лутка
- соба за лутке

- + јавне забаве и приредбе
- плесни ред
- програм
- улазница

- + спорт
- лопта
- рекет

- + стоне игре
- домино
- карте
- слагалице
- шах

- + трофеји
- јеленски рогови
- пехар
- + туризам
- шатор

21 МАШИНЕ

- + делови машина
- + електричне машине
- + механичке машине
- + парне машине
- парна локомотива
- + машине на плински погон
- + машине на водени погон